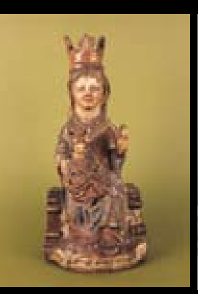
MANUAL DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN DE BIENES CULTURALES



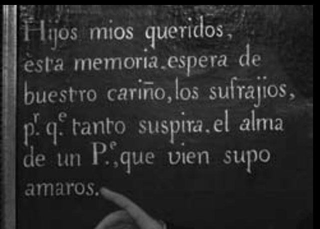



MANUAL DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN
DE BIENES CULTURALES








ÍNDICE







1 INTRODUCCIÓN

ESTÁNDARES DE LA DOCUMENTACIÓN

La publicación de este manual marca un hito importante en la documentación de objetos de museo y bienes del patrimonio cultural en español.

El Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP) ha sido consciente durante años de la importancia de los estándares de datos y de los vocabularios controlados para la documentación, la protección y el acceso a los bienes patrimoniales. La relación del CDBP con las instituciones norteamericanas dedicadas a la creación y la diseminación de estándares empezó en 1994, durante una conferencia conjunta del Museum Computer Network (MCN) y la Interconnectivity and Hypermedia in Museums (ICHIM) celebrada en Washington. D.C., con el titulo de "Culturas Conectadas", en la que participaron numerosos delegados de Latinoamérica. Lina Nagel y Marcela Roubillard del CDBP eran dos de los delegados que asistieron a la conferencia. Lina participó en un taller de capacitación dirigido por Toni Petersen, fundadora y en aquella época directora del *Art & Architecture Thesaurus* (AAT). Lina hacía tiempo que se había dado cuenta del papel que los estándares y los vocabularios controlados deberían tener en la documentación de los objetos culturales. A principios de aquel año había visitado varios centros de documentación en Alemania, Francia y Holanda con el fin de averiguar cómo se trataba la documentación de colecciones en diferentes instituciones de la Europa Occidental. Después de asistir a la conferencia de Washington. D.C., Lina quedó totalmente convencida de que había que prestar una atención rigurosa a los estándares de documentación internacionales para la efectiva gestión y conservación del patrimonio cultural.

A partir de 1996 se inició una estrecha colaboración entre el Vocabulary Program del Getty y el CDBP. En abril de 1997 Lina Nagel y Marcela Roubillard viajaron al Getty en Los Angeles para dos semanas de reuniones de trabajo intensivas; esta sería la primera de una serie de visitas que el personal de CDBP realizaría a las oficinas del Getty. De estos contactos surgió el proyecto de traducción del AAT al español, una empresa monumental que tardó diez años en completarse, hasta que el CDBP transmitió una copia electrónica de los registros en español equivalentes a todos los registros en el AAT. La versión española del AAT permite que ahora los usuarios tengan acceso bilingüe a recursos en línea a través de los enlaces entre los descriptores ingleses del AAT y sus equivalentes en español.

El CDBP también estudió cuidadosamente las *Categories for the Description of Works of Art* (CDWA), que son directrices para la documentación de los bienes patrimoniales desarrolladas por un grupo de trabajo dirigido por el Getty y la College Art Association of America (CAA), y usó este estándar como base para su nuevo sistema nacional de documentación, SUR. La creación del sistema SUR también se inspiró en el Object ID, otro estándar de datos iniciado por el Getty como un modo sencillo de proteger los objetos culturales. El CDBP también ha seguido de cerca el desarrollo del *Cataloging Cultural Objects* (CCO), que es un manual para documentar arte, arquitectura y objetos culturales desarrollado y diseminado por el Visual Resources Association (VRA). El CDWA, el Object ID y el CCO han tenido una influencia decisiva en el presente *Manual de registro y documentación de bienes culturales*.

Los estándares de datos y las directrices para documentar objetos de museo y bienes del patrimonio cultural han sido desarrollados y difundidos en los Estados Unidos y en el Reino Unido (por ejemplo, la Museum Documentation Association, conocida por las siglas MDA, desarrolló el estándar Spectrum) desde la década de 1980, pero este tipo de herramientas –basadas en los más recientes adelantos en estándares de datos internacionales– no existían en español hasta que el CDBP empezó su ambicioso programa de documentación de obras de museos, iglesias y de otras instituciones chilenas dedicadas a la conservación del patrimonio cultural. Hay que resaltar que este no era un proyecto "local", enfocado únicamente a organizar, proteger, conservar y promulgar el patrimonio cultural de Chile; era también –y este es un aspecto muy importante– un intento deliberado de crear un conjunto de herramientas y recursos capaz de asistir a cualquier institución o país de habla hispana que quisiera conservar y hacer accesibles los bienes de su patrimonio cultural. La terminología de la versión española del AAT –conocida como el *Tesauro de arte & Arquitectura* (TAA) – así como los capítulos y la bibliografía del presente manual, no sólo refleja el contenido y el uso del español en Chile o en Latinoamérica, sino que abarca el del mundo de habla hispana en general.

Este *Manual de registro y documentación de bienes culturales* representa un gran paso adelante en el campo de la documentación del patrimonio cultural en español, y debería constituir una herramienta invalorable para museos y otras instituciones dedicadas a coleccionar obras de arte, así como organizaciones religiosas y coleccionistas privados que deseen describir y mejorar el acceso a los materiales de sus colecciones. El Getty Vocabulary Program se siente orgulloso de haber jugado un pequeño papel en este esfuerzo hercúleo, y felicita al CDBP por su liderazgo –presente y futuro– en el campo de la documentación de bienes patrimoniales en los países de habla hispana.

MURTHA BACA

Head, Getty Vocabulary Program.

Getty Research Institute.

Los Angeles, California, USA.

¿POR QUÉ UN MANUAL?

El *Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales* ha sido organizado en su contenido para responder a una necesidad común que se presenta a los registradores, encargados de colecciones y profesionales del patrimonio cuando se enfrentan al trabajo de registrar sus colecciones, ya sea en museos, iglesias y otras instituciones de Latinoamérica.

Debe servir de guía y orientación rápida a profesionales y curadores con el objetivo principal de facilitar y normalizar las numerosas actividades que dependen directa o indirectamente del proceso de registro y documentación de colecciones. Se sugiere que las actividades de registro y otras relacionadas sean realizadas por un registrador, el cual debería tener una especialización de acuerdo a la tipología de las colecciones que la institución custodia. Esta publicación contiene una información general específicamente para un registro rápido, por lo que incluye bibliografía actualizada e información digital de páginas Web seleccionadas.

Una publicación como manual[1] es recomendable por ser una publicación que contiene información concisa, especializada y actualizada. Su contenido orientador permite su uso y aplicación por todo tipo de profesionales y encargados de colecciones.

En el *Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales* han participado diferentes profesionales de la DIBAM y externos. Es el caso de un experto curador y registradora[2] del Museo Histórico Nacional, propietario de extensas y diversas colecciones. Esto les permite visualizar las necesidades fundamentales en el registro y manejo de colecciones, para entregar al lector óptimas soluciones que permiten que la actividad de registro sea exitosa: de ellos son el capítulo **Manejo de Colecciones** y **Automatización de Datos**.

De la DIBAM participan también dos profesionales del Centro Nacional de Conservación y Restauración, las cuales entregan su experiencia y dedicación en dos capítulos: **Marcaje de Bienes Culturales** y **Fotografía Documental**. Su entusiasta colaboración muestra lo importante que es el trabajo multidisciplinario en la documentación de colecciones.

Del Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP) y de la Subdirección de Museos colaboran profesionales, algunos de ellos contratados especialmente para el proyecto *"Herramientas para Catalogar Patrimonio Cultural: revisión del Art & Architecture Thesaurus y desarrollo de un manual para catalogar colecciones"*, proyecto financiado por The Getty Trust entre el año 2005 y el 2008. La colaboración de estas profesionales son los capítulos: **Manejo de Colecciones, Ejemplos de Fichas, Automatizacion de Datos, Catálogos, Iconografía** y **Búsqueda Bibliográfica y de Términos.**

Se suma a estos profesionales la participación de una investigadora externa, la cual cuenta con una gran experiencia en el tema solicitado: **Iconografía en Objetos Prehispánicos**.

Para el trabajo de edición[3] colaboraron los siguientes profesionales: Juan Manuel Martínez como editor principal, Marisol Richter, Cynthia Valdivieso, Ada Fernández, María Eva Bustos y Gloria Núñez. Por su compromiso en la edición y autoría de sus capítulos; a todos los autores por su valiosa colaboración y consejo en la edición, mis más sinceros agradecimientos.

Agradezco a los museos e instituciones que facilitaron sus imágenes para esta publicación.

Finalmente deseo agradecer el apoyo del CDBP, a Murtha Baca por sus palabras introductorias y a The Getty Trust por la confianza y valioso apoyo a nuestra gestión.

LINA NAGEL VEGA

Editora.

Encargada Normalización y Tráfico Ilícito.

Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales.

Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos-DIBAM.

NOTAS

1 *"Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia"* Rae, http://buscon.rae.es/drael/SrvltConsulta?TIPO_BUS=3&LEMA=manual (consulta marzo 2008).

2 Gloria Núñez era registradora del MHN cuando fue llamada a participar en este Manual.

3 La edición entregó una línea orientadora para el Manual, pero se entiende que cada autor es responsable del contenido de su capítulo.

2

MANUAL

LINA NAGEL VEGA

El registro y documentación de colecciones es un proceso esencial en las actividades de los museos: la recopilación permanente de información textual y visual, el ordenamiento sistemático de la información relacionada es un requisito para el manejo integral de la colección y otras funciones propias de los museos. Este capítulo entrega información general y pautas para el registro de colecciones de museos, aplicable también a colecciones custodiadas por otras instituciones, iglesias y para colecciones particulares.

Palabras Clave: registro y documentación, criterios y metodología de registro, pautas de registro.

INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN DE COLECCIONES

La documentación de bienes culturales es una labor compleja de gestión de la colección, necesita de tiempo y raramente puede finalizarse: es una actividad constante, para la cual se necesita de los procesos de registro, inventario y catalogación del objeto, los cuales incluyen además, la búsqueda y recopilación de la documentación existente, la revisión de esa información, y el incremento constante de esta misma en el soporte apropiado.[1]

Actualizando y normalizando las herramientas de documentación

Hoy más que nunca –influido por la rápida incorporación de nuevas tecnologías a las actividades de museos– es necesario normalizar los sistemas de documentación: fichas manuales o bases de datos, para facilitar la búsqueda y recuperación de la información.

El registro –textual y visual– es una exigencia *sine qua non* para la identificación y control de los objetos, ya que un registro exacto determina una identificación y recuperación rápida de los objetos. Sin lugar a dudas un sistema en línea incrementa la cantidad de usuarios que puedan o desean conocer las colecciones de museos, accediendo a ellas sin restricciones de ningún tipo, incluyendo las geográficas.

Por otra parte la nueva tecnología: computadores, cámaras digitales, conexión a redes computacionales, y otros elementos que se han incorporado paulatinamente a las actividades habituales de los museos, obliga a los profesionales a actualizar las herramientas con nuevos campos, vincularse a herramientas como tesauros, o relacionar sus bases de datos con la información de otras instituciones.[2]

Diferenciándonos de otras publicaciones de los últimos años, enfocados principalmente al registro de objetos de museos, esta publicación orienta también al registro de objetos litúrgicos y de culto que posee la Iglesia Católica; una gran cantidad de ellas en uso litúrgico, que se encuentran en sacristías, iglesias y capillas. La mayoría de las iglesias no cuentan con registros, por lo que pone a los objetos en riesgo ante el robo y tráfico ilícito de ellos.[3]

Registro de colecciones

El registro de bienes culturales debe responder a preguntas tan simples como: *qué tenemos*, *dónde lo tenemos* y *cómo lo tenemos*. El proceso de registro y documentación de objetos tiene innumerables ventajas que favorecen el quehacer diario en el control y manejo de las colecciones y objetos litúrgicos, permitiendo una rápida identificación de ellos y la puesta en valor de los objetos custodiados. Muchas veces la investigación de estos objetos a través de la documentación guardada en los museos, incluyendo fotografías, revela su historia desde su creación, contexto y naturaleza del objeto.

En la historia del coleccionismo privado se dan fases identificables en la motivación para la documentación, la primera correspondería a entregar un orden lógico para poder así recuperar los objetos y localizarlos. La siguiente fase es dar una difusión de carácter científico para el estudio y la investigación de los objetos. Y por ultimo al publicarse un catálogo de colecciones privadas, se estaría buscando también el prestigio del coleccionista.[4]

Esta motivación se aleja de la mantenida por los museos públicos e institucionales que tienen como idea esencial la "*necesidad de conocer el historial de un objeto, sus intervenciones en restauración, movimientos dentro y fuera del museo para exposiciones temporales...*"[5]

IDENTIFICACIÓN, REGISTRO, INVENTARIO Y DOCUMENTACIÓN

Diagnosticando las colecciones

Un paso primario en la documentación de las colecciones es el diagnóstico de los sistemas de documentación usados

históricamente por la institución: así se pueden conocer los tipos de registros y documentación existentes: fichas antiguas, sistemas de numeración de los objetos usados, listados con números de registro, libros de ingreso y registro de la colección, carta de donantes, etc.

Conociendo y evaluando la situación de estos documentos, se puede continuar con el registro mismo: marcaje de los objetos, registro formal textual y visual, para ser volcado en el sistema seleccionado: ficha manual o sistema computacional.

La información debe ser incorporada con un lenguaje normalizado, para lo cual se recomienda la aplicación de estándares de la documentación como son los tesauros y otras herramientas que se encuentran en Internet. Ciertamente otras actividades que son parte del registro como medidas, fotografía y marcaje, también deben ser incorporados siguiendo las normas internacionales.[6]

Registrando las colecciones

El otro paso es la identificación y registro del objeto. De acuerdo con algunos autores, la autentificación y la datación van unidos a la identificación y registro; es decir son pasos simultáneos.[7] La experiencia indica que estos dos últimos pasos son importantes, pero se sugiere realizarlos, solamente cuando se acumule una cierta cantidad de objetos de tipología similar, para que un especialista en esa colección, pueda revisarlos, y con certeza, datarlos y autentificarlos.

Hay varios factores que influyen en esta sugerencia que son importantes de considerar: primeramente hay que tener en cuenta que el registro es un "trabajo en progreso", siempre se puede investigar e ingresar a los sistemas de documentación una nueva información sobre un objeto. Para la autentificación y datación se necesita el ojo del experto; no cualquier persona puede hacer esta tarea. Además el experto puede necesitar la ayuda de exámenes de laboratorio para constatar la autenticidad del objeto en estudio; y a su vez datarlo fehacientemente, lo que va demorando el registro mismo.

Se recomienda que los museos ingresen primeramente una información general suficiente para la identificación del objeto y su registro en algún soporte: libro, papel o digital elegido por la institución. Después y en un paso siguiente, se debe ingresar información anexa más profunda.

En este proceso se le asigna un número de inventario o de registro, que debe ser único e irrepetible, se identifican las características físicas más relevantes: medidas, técnicas y material, descripción física, inscripciones y marcas, fotografía, lugar de ubicación, entre otros.[8]

Otros dos procesos que componen la documentación de colecciones son la catalogación e inventario.

En general no hay una coincidencia para los términos registro, inventario y catalogación de colecciones. Para el autor Alonso, el registro es un paso posterior a la identificación del objeto, en donde se le asigna un número de registro y es un control de entrada y salida del museo. Importante es destacar que en este momento el museo se hace responsable de este objeto, como parte de su colección.

En el inventario se deben poner los campos pertinentes definidos por la institución[9], como los campos propuestos en fichas polivalentes, campos sugeridos en el siguiente, o en los campos definidos en bases de datos para colecciones. Además incluye el número asignado al objeto, dándole un orden lógico en relación a toda la colección, cuantificando a su vez, los objetos que la componen.

La catalogación es una acción de continuidad en la investigación de los objetos, por lo tanto se profundiza en la información que pueda obtenerse del objeto.[10]

Organizando el Archivo Documental

La importancia de la conservación de los objetos va unido a la conservación de todos los documentos –históricos– relacionados con él; se dice que el objeto y toda la información y documentación que éste genera pasa a formar parte de lo que se denomina la memoria artística.[11] Normalmente los museos no tienen la precaución de recopilar, archivar y conservar todos los documentos relacionados con los objetos y sus colecciones. Además no se tiene la preocupación y hábito de usar e ingresar esa información en algún sistema ordenado, para ayudar en la investigación del objeto y de la colección e incrementar la información de ellas.

Estos documentos, lo que se conoce también como instrumentos administrativos y científicos de carácter documental,[12] o los fondos documentales,[13] compuestos entre otros por libros de recibo e inventario, guías de ingreso, boletas de adquisición, cartas de aceptación y/o agradecimiento de la donación de objetos, listados de inventario y copia de testamentos para legados, guías de préstamos, guías de traspasos, informes de restauración, informes de peritajes, cuadernos de campo (objetos arqueológicos), e instrumentos documentales como catálogos generales y catálogos científicos,[14] etc., son de inigualable valor para extraer e incrementar la información sobre el objeto.

Desde estos documentos se puede extraer información sobre la proveniencia, propietarios anteriores y todo dato relacionado con el objeto antes de llegar a la institución, o su historia en la institución misma.



El museo debe ir vinculando esta información con todo tipo de imágenes que se tenga de él: fotografías tomadas en las diferentes épocas del objeto, fotografías de procesos de restauración, dibujos relacionados con el objeto, fotografías de catálogos antiguos.

Se recomienda que los museos y otras instituciones mantengan un archivo especial con este tipo de documentación, el cual debe ser guardado y manejado solamente por el registrador o por el curador de la colección.

Como medida precautoria es recomendable fotocopiar y/o digitalizar todos los documentos recopilados de un objeto, para formar un duplicado del archivo, manteniendo así un archivo de respaldo –físico o digital–, que deberá ser guardado por precaución en un lugar diferente al edificio del museo.[15]

Otro aspecto importante es que los museos deberían tener una oficina de registro con profesionales especializados a cargo de ellas. El registro no debe verse como una actividad administrativa, sino como una de las actividades más fundamentales dentro del museo.

EL REGISTRO Y DOCUMENTACION EN UNA MIRADA

Ventajas del registro de los bienes culturales

- Mejora el manejo, control y administración de los objetos.
- Indica con certeza dónde se encuentra cada objeto: salas de exhibición, depósitos y laboratorios de restauración.
- Ayuda a planificar nuevas adquisiciones, modificaciones en los depósitos, entre otros.
- Ayuda a planificar trabajos de restauración, nuevas exhibiciones y guías de museos.
- Sirve de plataforma para futuros estudios e investigaciones.
- Ayuda a resolver problemas legales de propiedad de los objetos.
- Protege a los objetos en casos de robo y/o hurto, permitiendo su rápida identificación y recuperación.

Consideraciones en la planificación de proyectos de registro[16]

- **Objetivos para el acceso en línea**. La institución debe definir los niveles de profundidad de la información que se ingresará a un programa, y el acceso que tendrá la información: sólo para el museo o también para usuarios externos.
- **Recursos disponibles.** Revisar las posibilidades de financiamiento que tiene la institución. Buscar financiamiento externos para proyectos específicos.
- **Colecciones.** Para un proyecto se debe tener en cuenta el tipo, tamaño y fragilidad de la colección. Facilitar el acceso físico a ella.
- **Personal.** En un proyecto se debe involucrar siempre al personal permanente del museo, aunque éste esté conformado completamente con personal externo. Esto permite una continuidad en las actividades habituales.
- **Tecnología.** Los proyectos deben recibir apoyo tecnológico de la institución; en relación a la infraestructura necesaria, o a la necesidad de traspasar otras bases de datos al nuevo sistema.
- **Registro.** Los registros deben ser revisados y complementados con información existente aún no traspasada a sistemas de registro, resultado de nuevas investigaciones. Para las actividades de registro y revisión de la información existente, es indispensable disponer de registradores con experiencia y contar con el *expertise* del curador de la colección.
- **Imágenes digitales.** Revisar el tipo y disponibilidad de imágenes existentes: formato, tamaño y resolución de las imágenes necesitadas. Para fotografías en papel, evaluar si conviene escanearla o tomarlas nuevamente con un aparato digital.[17]

Ventajas de sistemas en línea[18]

- **Incrementa el acceso a la información**. La mayoría de los museos solamente muestra en sus salas de exhibición un porcentaje muy bajo de sus colecciones. El sistema en línea permite que el público conozca además lo que se encuentra en depósitos.
- **Incrementa la audiencia.** El sistema en línea permite el acceso a la información a todo público, y desde todo lugar geográfico. Son visitantes virtuales.
- **Sirve de soporte para la enseñanza y aprendizaje**. A investigadores y profesores les facilita la labor de investigación de esas colecciones, preparación de visitas de las clases al museo, etc.
- **Mejora y valoriza la documentación de colecciones**. El proceso de digitalización de la información obliga a revisar la documentación anterior, mejorar su contenido, poniendo a disposición del usuario, una información textual y visual, que se transformará en base para futuras investigaciones.
- **Preserva las colecciones**. La información digital reduce ostensiblemente la manipulación de los objetos, minimizando riesgos de accidentes en el objeto. Contribuye a preservar la información a largo plazo. Ayuda a dar respuestas ágiles a los investigadores.
- **Ayuda a racionalizar el trabajo dentro de la institución**. Directores, curadores, conservadores, educadores, y otros profesionales de museo, pueden optimizar el tiempo para planificar actividades con la colección.

Estrategias para proyectos digitales

- **Tener tiempo para planificar.** El diseño de un programa digital, sumado a la ordenación de la información que se va a ingresar es complejo: requiere de tiempo y de una muy buena planificación. El grupo de trabajo debe estar comprometido con el proyecto y necesariamente se deben identificar las necesidades reales que se requiere para el manejo de colecciones.

- **Convencer a la institución de la importancia de esta tarea.** Todo el equipo del proyecto debe estar convencido y comprometido con el proyecto y las metas que este tiene.
- **Registrar es clave**. La información debe ser consistente; posibilita que esa información sea creíble y recuperable. Se debe ser realista con los objetivos y metas. Entender que el registro es un trabajo en progreso.
- **Digitalizar es un proceso**. El cambio rápido de tecnología implica también ir variando los procesos de digitalización, junto a la aplicación de nuevas tecnologías.
- **Buscar ayuda**. Es importante asistir a congresos, pedir ayuda a museos con más experiencias, consultar publicaciones de organizaciones de museos.
- **Buscar sustentabilidad**. La continuidad en los proyectos de digitalización es esencial. Se debe buscar financiamiento para la manutención futura: mantener comunicación con especialistas, mantener información sobre tecnología actual, planificar constantemente nuevas actualizaciones.
- **Asumir los costos.** La digitalización tiene costos que la institución propietaria de la colección debe asumir: el financiamiento no debe ser solamente de instituciones externas. Considerar que los costos puede cambiar durante el desarrollo del proyecto: por ejemplo los computadores y scanner pueden bajar de precio, desde que se planifica un proyecto hasta que se adquieren.



BIBLIOGRAFÍA CITADA

ALONSO, F., L. Museología. Introducción a la teoría y práctica del museo. Madrid, Ed. Istmo, 1993.

CARRETERO, A., et al: Normalización documental de museos: elementos para una aplicación informática de gestión museográfica, Madrid, Ed. Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales, 1998.

L. A. ART ONLINE. *Learning form the Getty's Electronic Cataloguing Initiative. A Report from the Getty Foundation*. The Getty Foundation, Los Angeles, Ca, 2007.

MARÍN, M.T. Historia de la documentación museológica: la gestión de la memoria artística. Gijón, Ed. Trea S.L., 2002.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

BACA, MURTHA, ed. Cataloguing Cultural Objects. A Guide to Describing Cultural Works and their Images. Visual Resources Association, 2006

BUCK, R. A. Y GILMORE, J. A. The new Museum Registration Methods. American Association of Museums, Washington, DC, 1998

INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO. Catalogación del patrimonio histórico. Sevilla, 1996

MINISTERIO DE CULTURA. DIRECCION DE PATRIMONIO. Manual para inventarios de bienes culturales muebles. Bogotá, 2005

NAGEL, L., MIRANDA, C. y PEÑA, R. El sentido de registrar y documentar los objetos religiosos en la Arquidiócesis de La Serena. En: Materia y alma. Conservación del patrimonio religioso en los Valles de Elqui y Limarí. Santiago, Centro Nacional de Conservación y Restauración, 2006

NOTAS

1 Alonso, 1993: 204

2 Ver Capitulo Automatización de Datos

3 Uno de los grandes problemas que enfrenta la Iglesia Católica son los robos reiterados de objetos litúrgicos bajo su custodia. La identificadcion de sus objetos es difícil, ya que no siempre cuentan con un registro visual y textual.

4 Marín, 2002 : 25

5 Marin, 2002: 26

6 Ver Capítulo Estándares Internacionales

7 Alonso, 1993: 199

8 Ver Capítulo Campos Sugeridos

9 Alonso, 1993: 204 -

10 Para mayor información sobre catálogos en museos, ver Capítulo Catálogos

11 Marín, 2002: 19

12 Marín, 2002: 8

13 Carretero, 1998: 10

14 Martín, 2002: 9

15 Los archivos documentales se convierten en el único testigo *material* del objeto, cuando alguna catástrofe natural o externa, elimina físicamente al objeto. A través de estos documentos se puede llegar a reconstruir visualmente el objeto. Ver Capítulo Tráfico Ilícito.

16 *L. A. Art Onlin*, 2007: 30

17 Adaptacion libre de *L. A. Art Online*, 2007.

18 Resumen de los puntos más destacados para proyectos de digitalización de colecciones. *L. A. Art Online*, 2007 p. 33. Traducción libre.

LINA NAGEL VEGA

Los campos de registro de información seleccionados sugeridos se basan en la experiencia obtenida en el registro de colecciones específicas. Se analizan éstos en la forma más eficiente para extraer información de los objetos y volcarla a ellos. También se revisan y sugieren herramientas propuestas por conocidos estándares internacionales. Cada campo se acompaña de ejemplos con una gran variedad de tipologías de colecciones y fotografías, para ayudar eficientemente a los registradores y encargados de colecciones.

Palabras Clave: Ejemplos sugeridos, aplicación de estándares internacionales.

SELECCIÓN DE CAMPOS[1]

El *Manual* reconoce una serie de campos necesarios para el registro de colecciones, como Estado de Conservación y otros, pero se analizarán solamente 14 de ellos, considerados fundamentales para el registro, identificación, reconocimiento y ubicación de los objetos patrimoniales custodiados en museos u otras instituciones como en las iglesias.

El registro normalizado con información común debe ser un consenso en los museos para su información general, si bien cada departamento puede tener fichas o bases de datos con fichas especializadas para la tipología de sus colecciones. Normalmente por la complejidad y rigurosidad de la información se diseñan fichas especializadas para colecciones de numismática, textiles, fotografías, objetos arqueológicos, medios de transporte, entre otros.[2]

La ficha diseñada y sugerida para ser usada en registros de colecciones se basa en numerosas herramientas internacionales publicadas como son la *Lista de Verificación para la Identificación de Objetos*, conocida universalmente como el *Object ID*[3] y los campos sugeridos por el *Cataloguing Cultural Objects* (*CCO*).[4]

A los campos sugeridos por el *CCO* se agregan algunos administrativos esenciales no contemplados en la herramienta arriba mencionada.

Asi se permite la ubicación de los objetos en su depósito, además de la información intelectual que corresponde: autoría, tema, etc.

ADMINISTRACIÓN

Numero de inventario

- El número de inventario es un número o un código alfanumérico **único y permanente** asignado a un objeto por un propietario o la institución propietaria del objeto, o que corresponden a propietarios anteriores.
- Si los objetos tienen sistemas y formatos de números diferentes no debe ser considerado un problema para la institución: no cambiar la numeración. Si hay objetos con números de inventario tienen formato diferente durante todos los años de existencia de esta institución: numéricos, alfanuméricos, con años de adquisición, etc. Si la información está ingresada a una base de datos, ésta le otorga otro número adicional y ordena la información, vinculándola a imágenes u otro tipo de información. Además la institución debe mantener listados correlativos por tipo de números para identificar los números faltantes.
- El número de inventario es fundamental para el control e identificación de los objetos: relaciona toda información disponible de él, incluyendo fotografías e imágenes digitales.
- El número de inventario es una información permanente; no debe ser cambiada; toda renumeración crea confusión con la documentación histórica. En caso extremo de renumeración, se debe consignar el número anterior y guardar toda la información relacionada con ese número.
- La imagen fotográfica del objeto debe tener el mismo número del objeto, para poder ser relacionada en las bases de datos.
- Para el marcaje físico del objeto, vea Capítulo Marcaje de Bienes Culturales**.**

Otros números

- Si el objeto tuviera más de un número de inventario inscrito o adherido directamente al objeto, se debe registrar en este campo. A través de estos números antiguos se puede relacionar el objeto con información contenida en documentación histórica. Estos números pueden corresponder a sistemas de numeración antiguos, números asignados temporalmente, números de adquisición, transferencia, o números otorgados por los propietarios anteriores.

Formatos

- formato numérico; números.
- formato alfanumérico; combinación de números y letras.

Ubicación

Es el nombre de la institución que custodia el objeto registrado.

Nombre del depósito que permanentemente tiene el objeto. Si el objeto está perdido, se debe registrar el último depósito conocido.

- Cuando las instituciones tienen departamentos se debe especificar: en museos pequeños no es necesario, pero en el caso de grandes museos, especificar el departamento responsable del objeto.
- Estantería en el depósito o en la sala de exhibición donde el objeto se encuentra permanentemente.

  Caja, contenedor o vitrina donde el objeto se encuentra permanentemente.
- Esta categoría registra el nombre de la institución depositaria del objeto, ya sea este el propietario o lo tenga en calidad de préstamo temporal.
- El nombre del depositario sirve para relacionar colecciones dispersas, investigar mecenazgos y formación de colecciones.

  Nombre del depósito, taller de restauración o investigador que tienen temporalmente el objeto.

Propietario

- Este campo registra el nombre del propietario del objeto; ya sea una persona natural o una institución. Se recuerda que la institución propietaria tiene responsabilidad y derechos legales sobre el objeto.
- Si se conociera el nombre de los propietarios anteriores, se debe registrar también.

Administración	Nº de Inventario Otros Ubicación Actual Propietarios
Identificación	Nombre Común Título Autor/Creador Fecha de Creación Iconografía, ICONCLASS Tipología y Clasificación Genérica Técnica y Material Dimensiones Inscripciones y marcas Descripción Física

Numeración para todo tipo de objeto

Número correlativo simple	1.455
Año de adquisición y número correlativo	2008.123
Año de adquisición abreviado[5]	08.123
Textil (colección) y número correlativo	Tex-458
Códigos de bases de datos y número correlativo	03-21.984
Códigos y números para instituciones	SP 19
Número correlativo e identificación con letras; para objetos iguales o que son parte de un juego o conjunto	2.455.a, 2.455.b, 2.455.c, 2.455.d, o 2.455.1, 2.455.2, 2.455.3, 2.455.4,

Numeración para objetos arqueológicos

Número correlativo simple	1.455
Año de adquisición y número correlativo	2008.1239
Código tipología y número correlativo	*Arq.04008*
Código sitio arqueológico, número inventario institución	*TOP31.1.150.280*

- No siempre el propietario es el que aloja o exhibe el objeto. Esta información debe ir en *Ubicación Actual*.
- Las fechas de préstamo temporal o traspaso deben registrarse, igualmente las fechas de entrega de objetos en préstamo temporal.

Ubicación actual

- Este campo debe registrar el lugar de exhibición, incluyendo el nombre de la sala o vitrina, en donde permanentemente se encuentra el objeto.
- Para el depósito mencionar estantería, gaveta, caja, contenedor o grilla en donde se encuentra exactamente el objeto.
- Si el objeto se encuentra temporalmente en un laboratorio de restauración o fotografía, o en una oficina para su investigación, se debe registrar.

IDENTIFICACIÓN

Nombre común

- El nombre o nombre común del objeto es el nombre exacto que permite nombrar e identificar inequívocamente un objeto. Además este término permite vincularlo con objetos de características similares.
- Cada objeto puede constituir un todo, como por ejemplo una *pintura* o una *punta de proyectil*, o estar compuesto de muchas partes, como un *juego de té*, o un *retablo* que está compuesto por paneles.
- El objeto necesita ser definido como objeto único o como grupo de objetos; *si es un objeto único pintado en tela* o *un retablo formado por muchos paneles, un kero, una escultura* o *una instalación, un dibujo en un trozo de papel* o *dibujos en un cuaderno de croquis*.
- **Objetos vernaculares**: es recomendable poner el nombre del objeto en su idioma original; especialmente si el objeto no tiene equivalentes en el idioma español; se usa principalmente para objetos precolombinos.

Ejemplos de Ubicación

Museo Nacional de Historia Natural	Departamento de Arqueología; Caja 2
Museo Histórico Nacional	Sala Arte Colonial
Centro Nacional de Conservación y Restauración	Laboratorio de Pinturas
Palacio Presidencial	Salón Rojo
Iglesia de Andacollo	Sacristía

Ejemplos de Propietarios

Museos Nacionales	Museo de Historia Natural Museo Histórico Nacional
Museos Institucionales	Museos DIBAM: nacionales regionales, especializados Museos del Ejército
Museos Universitarios	Museo de Arte Moderno – MAC Museo de la Medicina
Museos Municipales	Museo Municipal Ernesto Bachmann
Colecciones Particulares	Familia Suárez Familia Bertrand
Bienes de la Iglesia	Arquidiócesis de Quito Diócesis de Valdivia Museo La Merced Museo Convento San Diego

Ejemplos de Ubicación Actual

Exhibición	Sala "Sociedad a principios del siglo XX", Museo Histórico Nacional
Depósito	Depósito Objetos Históricos, Caja 2
Laboratorio	Laboratorio de Arqueología, CNCR

- Cantidad de objetos registrados (bajo ese nombre y número de inventario); se recomienda poner la cantidad en paréntesis; *silla* (4), *lápiz grafito* (8). Aunque sea más de un objeto, es preferible ponerlo en singular.
- Componentes. El grado de especificidad para ingresar los objetos depende de las políticas de documentación definida en cada institución. Cuando un objeto es registrado separadamente de la totalidad; éste debe ser ingresado con otros números de inventario, pero debe consignarse su relación con los otros objetos, para que puedan ser vinculados alguna vez como un todo o un conjunto.

  Un panel, que es componente de un *retablo*.

  Una tetera y su tapa, *taza y su platillo*; que en su totalidad componen un *juego de té*.

Para normalizar la terminología usada en el nombre común se recomienda el uso del Tesauro de Arte & Arquitectura (www.aatespanol.cl) y bibliografía de referencia.

Ejemplos de Nombre Común

Obras bidimensionales  Don Ramón Martínez de Luco y Caldera y su hijo Don José Fabián. José Gil de Castro, 1816. Óleo sobre tela, 106 x 81 cm. Museo Nacional de Bellas Artes. Nº Inv. 183.	pintura dibujo estampa
Obras tridimensionales  Dafni y Cloe Virgilio Arias, 1885 Talla en mármol italiano. 114 x 40 x40 cm.	escultura sobrerrelieve

Fotografía



Locomotora en celebración del Centenario de la República.
Fotografía blanco y negro, 20,7 X 18 cm.
Museo Histórico Nacional, FC-1499.

Fotografía

daguerrotipo

placa de vidrio

Numismática



Medalla chilena. Exposición de minería y metalurgia.

Lauben-Heimer.

Plomo acuñado. diámetro: 50 mm.; peso: 45,7 g.

Museo Histórico Nacional, Nº Inv. 083-29.

moneda

billete

medalla

Objetos compuestos



Juego de peineta y cepillos 1920.
Hueso tallado, pelo, incrustaciones de nácar.
12 x 2 cm,11 x 2,5 cm y 12 x 8 cm.
Museo Histórico Nacional, Nº Inv.1900-001.1.2.3.

juego de té

juego (peinetas y cepillos)

retablo

álbum

Contenedores



jarro pato

aríbalo

cesta

Aríbalo.

Cultura Diaguita – Inca.

Cerámica moldeada y policromada.

Alto: 33,4 cm, diámetro máximo: 22,5 cm, peso: 2250 g.

Museo Limarí, Nº Inv. 00166.

Muebles



Sillón, Fábrica J & J Khon & Sons.

Madera de Haya, curvado al vapor, decoración prensada. 97 X 47 X 57 cm.

Museo de Artes Decorativas, Nº de Inv. 24.00.13.

mesa ratona

cuna

difros

arca

mesa escritorio

sillón

Vestuario



Vestido de novia Ca. 1888.
Raso blanco.
LD: 153 cm x LE:260 cm x A: 41 cm.

gorro

vestido

vestido de novia

capa de bautizo

dalmática

Título

- El título es una o varias frases identificatorias otorgadas al objeto durante su existencia.
- Los objetos pueden recibir títulos diferentes a lo largo de su existencia; estos pueden provenir del creador o artista, del propietario o del investigador. Es recomendable ingresar todos los títulos conocidos.
- Generalmente los objetos arqueológicos y etnográficos son más conocidos por el nombre del objeto que por un título (p. Ej.: *chuspa*). Ciertos objetos arqueológicos son conocidos por un titulo, a veces relacionados con el contexto donde fueron encontrados (p. Ej.: *Momia del Cerro del Plomo*).
- Es importante mantener el título otorgado por el artista –puede tener un significado especial–. Debe respetarse el estilo, idioma y puntuación.
- Un cambio en el título de un objeto puede ser resultado de una investigación, por ejemplo la identificación de un retrato conocido como *'retrato de desconocida'* pasa a titularse *Retrato de Doña Francisca Izquierdo y Jaraquemada*.
- Los títulos inscritos en el objeto deben registrarse también en Inscripciones/Marcas.

EJEMPLOS POR TIPOS DE TÍTULOS

Títulos de fábrica Mujer con globos. Fábrica de Lota. Cerámica esmaltada y vidriada. Museo de Artes Decorativas, Nº Inv. 24.2497.	La Globera
Títulos de depósito	Gorro de cuatro puntas bicromo Elfriede Clericus Berkhoff
	Retrato de desconocida Elfriede Clericus Berkhoff. Fotografía sepia, 10,2 x 5,8 cm. Museo Histórico Nacional, FA 15100.
Título descriptivo y figurativo	Vista de la Mocha Abrir la ventana
Título inscrito	M Bougainville hoinstiny French Colours on a small rock in Magellan streight M. Bougainville izando los colores franceses en una pequeña roca en el estrecho de Magallanes. La Adoración de los Reyes Magos
Título otorgado por el artista	Composición II
Título según el tipo objeto	Jarro con asa
Título según la materialidad	Cerámica de Talagante
Título según el contexto	Momia del Cerro del Plomo

AUTOR/CREADOR

- Este campo registra el nombre del autor/creador de un objeto cultural y sus componentes o partes.
- Es la información sobre un individuo, grupo de individuos, grupo cultural que contribuyó a la creación, producción, fabricación o alteración de un objeto.
- Un objeto puede ser resultado de varios procesos y el responsable de cada proceso debe registrarse.
- Incluye apelativos, apodos, seudónimos, o variaciones de nombres asignados a un individuo o grupo de individuos que contribuyeron en la creación, producción, fabricación o alteración de un objeto: *apodo, atribuido a, nombre legal, seudónimo*.
- Si un objeto es creado por varios autores, se debe identificar a todos los responsables del proceso, o de las partes del objeto correspondiente. Si un objeto es producto de un grupo, éste será el creador.
- Si dos o más artistas asumen una identidad común, se registran como tal (*Hermanas Mira*; haciendo referencia a Aurora y Magdalena).
- El autor/creador de un objeto puede ser identificado por firmas o iniciales; sujetas a confirmación por investigaciones.
- En Autor/Creador puede ir el nombre de una fábrica; especialmente cuando solamente se tiene esa información y no la del diseñador y otros profesionales involucrados. Si se conoce el diseñador se puede poner el nombre de éste, además del nombre de la fábrica.
- La cultura o grupo étnico asociado a un individuo o grupo de individuos que contribuyó a la creación, producción, fabricación o alteración de un objeto.

Ejemplos de Autor/Creador

Oficinas, talleres, grupo de creadores y trabajos colectivos	Atelier de William Helsby Escuela Limeña Imprenta de P. Sarapura Taller de Melchor Pérez de Olguin Taller 99 Casa Francesa Cerámica de Lota
Personas: nombres y apellidos	Rugendas, Johann Moritz (Juan Mauricio Rugendas) Wood, Charles C. Valdés, Cristián Castro y Morales, José Gil de
Personas: coincidencia de nombres y apellidos	Burchard Eggeling, Pablo Burchard Aguayo, Pablo Smith, Alfred George Smith, Alfred Everett Rugendas, Georg Philipp, I Rugendas, Georg Philipp, II
Monogramas **Atribuidos**	G.H.I.B. L.M.F. Atribuido Johann Moritz Rugendas Atribuido Bernardo Bitti
Nombres en idioma original y otro	Rugendas, Johann Moritz (Juan Mauricio Rugendas)
Cultura	Aymara Selknam Moche Mapuche

Por ejemplo en un mueble, varios artistas pueden ser identificados para la creación: diseño, decoración, marquetería, molduras en bronce y placas de porcelana.

Para normalizar la terminología usada en Autor/Creador se recomienda el uso del Union List of Artist Names (ULAN) y bibliografía de referencia.

Tipología

- Ubicación de un objeto dentro de un esquema de clasificación para agrupar objetos con características similares dentro del museo.
- La tipología es usada por las instituciones para relacionar sus objetos dentro de una agrupación formal. Los museos, de acuerdo a su criterio y política institucional, pueden categorizar los objetos de acuerdo a contexto, materialidad, colección, entre otros.
- Algunas veces un objeto por su naturaleza, podría tener dos clasificaciones tipológicas; la institución debe definir bajo que tipología el objeto va a ser registrado: un afiche litográfico puede clasificarse como 'objeto de arte' o 'documentos y registro'. En general se privilegia la primera opción.
- **Clasificación de objetos por áreas:** Objetos no realizados por el hombre: (especímenes zoológicos, geológicos, botánicos, fósiles y restos humanos),

  Objetos hechos por el hombre: (edificio y partes, uso personal, doméstico, herramientas y equipos: objetos de arte, y religiosos, objetos militares, objetos sociales, objetos de transporte, industriales, de ocio y diversión, documentos y registro, fragmentos y uso desconocido.[6]
- **Clasificación por colección**: Armas y Armamentos, Artesanía y Arte popular, Arqueología y Etnografía, Archivo Fotográfico, Herramientas y Equipos, Libros y Documentos, Mobiliario, Numismática, Pinturas y Estampas, y Textil y Vestuario.[7]

Descripción física

- Descripción objetiva de los aspectos físicos sobresalientes de un objeto expresado en términos genéricos, sin hacer referencias al tema representado. Incluye nombres de diseños, texturas, colores y otros.
- Debe incluir planos de la composición: plano principal, plano secundario, y fondo.
- Para figuras y objetos, especificar el lado derecho o izquierdo de ellas.

Ejemplos de Tipologías

Museos de bellas artes	esculturas pinturas grabados
Museos históricos o artes decorativas	artes decorativas textiles objetos históricos numismática
Por colección	colección Durruty
Por material	cerámica

- En la práctica, la descripción física es una fotografía en "texto".
- Para normalizar la terminología usada en Descripción Física se recomienda el uso del Tesauro de Arte & Arquitectura (www.aatespanol.cl) y bibliografía de referencia.

Medidas

- Se debe ingresar las medidas de la parte específica del objeto que se registra.
- Las medidas ayudan a identificar objetos determinados; datos que los distingue de otros objetos similares. Las medidas pueden tomarse con instrumentos de precisión o basarse en estimaciones, como apreciación visual.

Parte Medidas Específicas

- Las medidas deben ser para todo el objeto en una unidad métrica, por ejemplo centímetros, milímetros; no cambiar de una a otra, para evitar malos entendidos.
- Especificar qué parte de la medida se está tomando: imagen total, marca plancha, pantalón, manga.
- Cuando corresponda, usar calificativos como apreciación visual, máximo, antes de la restauración.
- Medidas en diferentes partes y componentes de un objeto: escultura y su base; es necesario indicar a qué parte corresponde esa medida. Es importante registrar en pinturas, la dimensión del marco.
- El tipo de medida tomado de una parte o área específica del objeto. Conocer las medidas históricas es importante, para ver los cambios o desgastes sufridos en el tiempo.

  Para normalizar la terminología usada en Medidas se recomienda el uso del Tesauro de Arte & Arquitectura (www.aatespanol.cl) y bibliografía de referencia.

Ejemplos

Pintura: La reina del Mercado



Figura femenina de pie sobre puesto de frutas y verduras, con mano izquierda levantada y con su mano derecha sostiene un racimo de uvas. Bajo ella personaje agachado con cesta y bebé, a su derecha de espaldas al espectador, mujer vestida de blanco con cinta roja en la cintura. Alrededor vemos personajes típicos del populismo de la época en distintos oficios. A la izquierda del espectador, personajes populares con sombrero. Al fondo arcos y construcciones arquitectónicas. A la derecha del espectador personajes de negro, de perfil, hombre con sombrero, y frente a él dos señoras vestidas de negro. De espalda al espectador y de frente a estos personajes, una niña de vestido verde y paño rojo sobre su cabeza que cae sobre sus hombros, los observa mientras conversan.

Ejemplos de Tipos de Medidas

Objetos bidimensionales	Alto x ancho: 50 x 85 cm.
Objetos bidimensionales con marco	Alto x ancho: 50 x 85, marco: 6,8 cm.
Objetos tridimensionales	Alto x ancho x profundidad: 120 x 68 x 18 cm.
Impresos	Plancha: Alto x ancho: 41 x 20 cm. Lámina: Alto x ancho: 60 x 30 cm.
Medallas, monedas	Diámetro: 50 cm. Peso: 45,7 grs.
Vestuario (talla o medidas)	Talla: 46 (Chile)
Videos o películas	Tiempo corrido (duración) Formato: DVD
Fotos	Medidas: 6 x 6 mm. Formato: *Carte de visite*

Técnica/material

- Identificación de los materiales usados en la creación de un objeto, incluye la identificación de la técnica de producción o manufactura, o métodos incorporados en su fabricación.
- Se identifica los materiales que componen un objeto; la función de un material puede definirse como soporte. Los materiales y técnicas a veces se definen después de ser examinado por restauradores. Muchas veces puede descubrirse a través de este examen la presencia –o ausencia– de dibujos en pinturas.
- Un objeto puede componerse de varias partes con materiales y técnicas diferentes. Especificar la parte descrita: total, escultura, panel inferior.
- Diferenciar el médium: óleo, acuarela, grafito, tinta del soporte, que puede ser papel, tela u otro material.
- Para normalizar la terminología usada en técnica/Material se recomienda el uso del Tesauro de Arte & Arquitectura (www.aatespanol.cl) y bibliografía de referencia.

Inscripciones y marcas

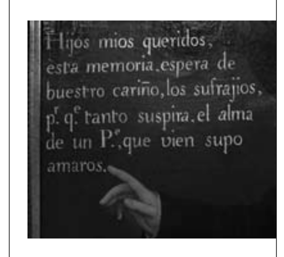
- Es la descripción o trascripción de marcas físicas identificables, rótulos, anotaciones, textos, etiquetas, firmas, fechas, dedicatorias, monogramas, sellos de plateros, de imprentas, que son parte o están adheridas a un objeto.
- Corresponde hacer las transcripciones en forma precisa; ellas son importantes porque ayudan a establecer autenticidad de un objeto, también a la interpretación y fechado. Cuando se copia una inscripción se debe transcribir tal cual es.
- Algunas veces sucede que firmas en pinturas son agregadas más tarde, como en el caso de pinturas de Juan Francisco González. Estas firmas no siempre han sido hechas por el autor, igualmente las fechas puestas posteriormente conducen a errores de fechado. Otras veces las inscripciones son difíciles de descifrar.
- Trascripción o descripción del contenido de una inscripción, marca o texto que incluye el material o médium con el que fue hecho; su soporte, para piezas separadas o adheridas.

Ejemplos de Técnica/Material

Dibujo	Pluma y tinta marrón sobre papel.
Pintura	Óleo sobre tela.
Escultura	Piedra de Huamanga tallada y pulida.
Grabado	Xilografía sobre papel, coloreado a mano.
Textil	Lana de camélidos trenzada, con plumas incorporadas.
Figura esmalte	Porcelana de pasta suave, decoración de policromado, dorado.
Contenedor	Cerámica moldeada, pulida y policromada.
Fotografía	Impresión de plata sobre gelatina.

Ejemplos de Inscripciones y Marcas

Texto en una pintura



Don Ramón Martínez de Luco y Caldera y su hijo Don José Fabián – Detalle Inscripción.

José Gil de Castro, 1816.

Óleo sobre tela, 106 x 81 cm.

Museo Nacional de Bellas Artes. Nº Inv. 183.

"Hijos mios queridos, esta memoria, espera de buestro cariño, los sufragios, p^r. q^e. tanto suspira, el alma de un P^e., que vien supo amaros".

2. $S.^r$ $D.^n$ Ramón Martinez de Luco Caldera, su hijo D.n Josè Favian.

Pingebat Josephus Gil. Anno milessimo Octingentesimo Desimo sexto

Caligrafía oriental en porcelana



Detalle inscripción y marcas.

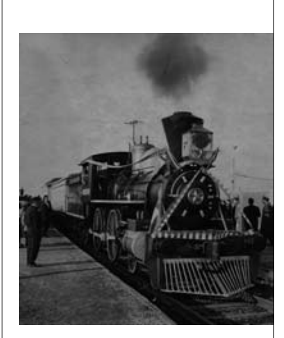
Juego de té.

1900.

Porcelana esmaltada y dorada.

Museo de Artes Decorativas, Nº Inv. 24.06.1.

Para caligrafía oriental, se recomienda adjuntar fotografía adicional con el detalle

Imagen de San Antonio de Padua  San Antonio de Padua con el Niño Jesús. Anónimo Quiteño, S. XVIII. Madera policromada, tallada y dorada. 28 x 13 cm. Museo Histórico Nacional. Nº Inv. 190.	San Antonio de Padua,viste hábito azul (como lo utilizaban los franciscanos en América a finales del siglo XVIII). En su mano izquierda sostiene la imagen del Niño Jesús sentado sobre un libro, atributo más popular. Iconclass: *"Anthony of Papua"* 11H.
 Locomotora en celebración del Centenario de la República. Fotografía blanco y negro, 1910. 20,7 cm x 18 cm. Museo Histórico Nacional, Nº Inv. FC-1469.	Vista semi-frontal de una locomotora ornamentada. Sobre ella una nube de humo. La locomotora está ornamentada con banderines. El motivo de la celebración es el Centenario de la República de Chile. Iconclass: *"Steam Locomotive"* 46C1521.

- Ubicación de inscripciones o marcas: anverso, superior izquierda, anverso, cuadrante superior izquierdo, reverso, centro superior, en plancha de impresión, sobre la base.
- Para normalizar la terminología usada en Inscripciones y Marcas se recomienda el uso del Tesauro de Arte & Arquitectura (www.aatespanol.cl) y bibliografía de referencia.

Tema/Iconclass[8]

Es la identificación iconográfica que representa un objeto. Es una imagen o escena representada por o en el objeto, ayudado por elementos visuales relevantes, como formas, personas, atributos y símbolos.

Todos los objetos tienen algún tipo de representación: el tema puede ser narrativo como *La huida a Egipto,* una serie: *Pasión de Cristo*.

El tema proviene de motivos basados en la literatura, tema mitológico, ficticio, religioso o narrativo histórico del objeto; incluye personas, lugares, cosas, sucesos, ornamentos e ideas o conceptos. La identificación de los temas puede ser imprecisa y abierta a interpretaciones.

Se recomienda usar un vocabulario controlado para algunos nombres: *Hércules y Heracles* es la denominación romana o griega para el héroe mitológico, los *Tres Reyes*, los *Tres Hombres Sabios* y los *Tres Reyes Magos* son el mismo tema.

Para normalizar la terminología usada en Tema/ICONCLASS se recomienda el uso del Tesauro de Arte & Arquitectura (www.aatespanol.cl), e identificar temas con códigos normalizados se recomienda el ICONCLASS.(www.) y bibliografía de referencia.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

PORTA, EDUARD et al.: *Sistema de documentación para museos*. Barcelona, España Departament de Cultura de la Generalitat de Cataluyna, 1982.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

BACA, MURTHA, ed. Cataloguing Cultural Objects. A Guide to Describing Cultural Works and their Images. Visual Resources Association, 2006.

BUCK, R. A. Y GILMORE, J. A. The new Museum Registration Methods. American. Association of Museums, Washington, DC., 1998.

CLAURE C., O. y TAPIA C., A. Manual de Catalogación. Santa Cruz de la Sierra, 2002.

FLEMING, J. y HONOUR, H. Diccionario de artes decorativas. Madrid, Alianza Editorial, 1987.

INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO. Catalogación del patrimonio histórico. Sevilla, 1996.

INSTITUTO NACIONAL DE CULTURA. Guía para el reconocimiento de bienes culturales. Lima, Perú, 2008.

INSTITUTO NACIONAL DE CULTURA. Guía para el reconocimiento de bienes culturales arqueológicos. Lima, Perú, 2008.

MILLER, JUDITH, ed. Enciclopedia de antigüedades. Madrid, Editorial Grijalbo, 1999.

MINISTERIO DE CULTURA. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO. Manual para inventarios de bienes culturales muebles. Bogotá, 2005.

—. Glosario para inventarios de bienes culturales muebles. Bogotá, 2005.

—. Instructivo para inventarios de bienes culturales muebles. Grupos artístico y utilitario. Bogotá, 2005.

—. Instructivo para inventarios de bienes culturales muebles. Grupos monumento en espacio público. Bogotá, 2005.

—. Instructivo para inventarios de bienes culturales muebles. Grupo documental. Subgrupo audiovisual. Bogotá, 2005.

—. Instructivo para inventarios de bienes culturales muebles. Grupo documental. Subgrupo sonoro y musical. Bogotá, 2005.

—. Instructivo para inventarios de bienes culturales muebles. Grupo documental. Subgrupo documento histórico, archivo administrativo, gráfico y cartográfico. Bogotá, 2005.

—. Instructivo para inventarios de bienes culturales muebles. Grupo documental. Subgrupos monográfico, seriado, recurso electrónico y conjunto. Bogotá, 2005.

RODRIGUEZ BERNIS, SOFÍA. *Diccionario de Muebles*. Madrid, Ministerio de Cultura, 2006.

VICEMINISTERIO DE CULTURA. *Catálogo de bienes culturales*. La Paz, Bolivia, 2004.

EN WEB

BACA, MURTHA et al.: Cataloguing Cultural Objects. A Guide to Describing Cultural Works and their Images. Visual Resources Association, 2006.

http://vraweb.org/ccoweb/cco/index.html

THE GETTY. Categories for the Description of Works of Art (CDWA): http://www.getty.edu/research/conducting_research/standards/cdwa/

CIDOC. Core Data Standard for Archaeological Objects: http://cidoc.natmus.dk/engelsk/standard_for_arch.asp CIDOC. Fact Sheet 1. Registration step by step: when an object enters the museum. http://cidoc.mediahost.org/FactSheet1(en)(E1).xml

MUSEUMS DOCUMENTATION ASSOCIATION. *Spectrum Collection Management*. http://www.mda.org.uk/cm-what

ESTÁNDARES

DIBAM. *Tesauro de Arte & Arquitectura* (www.aatespanol.cl)

DIBAM. *Tesauro Regional Patrimonial* (www.tesauroregional.cl)

THE GETTY. *ULAN (Union List of Artist Names.*

THE GETTY.: *TGN. Thesaurus of Geographical Names:* www.getty.edu

ICONCLASS (www.iconclass.nl)

NOTAS

1 Campo es una unidad de información en fichas y bases de datos, ordena el ingreso de la información a campos específicos.

2 Ver Capítulo 1.7 Ejemplos de Fichas.

3 Ver definición y desarrollo del *Object ID* en Capítulo Estándares Internacionales.

4 Ver definición y desarrollo del *Cataloguing Cultural Object* en Capítulo Estándares Internacionales.

5 El uso de abreviatura del año puede producir confusión

6 Porta, 1982: 71.

7 Tipología usada por el Museo Histórico Nacional, Santiago de Chile: http://www.dibam.cl/historico%5Fnacional/ (consultado abril 2008).

8 Para mayor profundidad en el tema, vea Capítulo Iconografía y Análisis iconográfico aplicado a objetos prehispánicos.

ROXANA SEGUEL QUINTANA

El marcaje de bienes culturales con su rótulo de identificación constituye una tarea esencial del proceso de registro; permite vincular a los objetos con su sistema de documentación, control y acceso. Es una tarea delicada, pues la mayor parte de las veces, implica una intervención directa sobre la pieza, y por tanto, requiere de criterios y técnicas adecuadas a su tipología artefactual, a su naturaleza material y a sus condiciones de preservación. Este capítulo entrega antecedentes generales sobre políticas y criterios básicos a considerar en el marcaje de bienes culturales, así como también información práctica sobre métodos, técnicas y materiales apropiados para la rotulación de diferentes tipos de objetos patrimoniales.

Palabras Clave: marcaje, rótulo, criterios de marcaje y técnicas de marcaje.

INTRODUCCIÓN

El marcaje de los bienes culturales con su número de identificación es una tarea fundamental del proceso de registro, pues es la única manera de relacionar la pieza con su información documental, así como con los sistemas de control que facilitan su ubicación y acceso.

Todos los objetos que forman parte de la colección permanente de una institución deben ser marcados de manera definitiva, sin importar si estos se encuentran en exhibición o depósito, o bien, en préstamo en otras instituciones. También es necesario considerar un marcaje temporal para todos aquellos objetos que ingresan al museo de modo transitorio, ya sea para fines de exhibición, documentación, investigación o conservación, en especial, si este carece de un número que lo identifique, pues es la manera de vincular al objeto con sus antecedentes de ingreso.

El marcaje definitivo, sobre todo si este se realiza directamente en el objeto, es un procedimiento invasivo que puede obliterar información cultural relevante, en especial, en los materiales arqueológicos y en aquellas piezas que presenten iconografía. Asimismo, la selección de los productos a utilizar debe efectuarse con cuidado a fin de que estos no provoquen daños secundarios en los objetos. Por tanto, la técnica de marcaje y su aplicación debe contar en todo momento con la asesoría de un conservador profesional.

POLÍTICAS GENERALES DE MARCAJE

Toda institución museística debe establecer normas claras y explícitas para el marcaje de sus objetos, las cuales deben quedar por escrito en un documento que esté al alcance de todos los miembros de la institución que se relacionan directamente con los procesos de documentación y conservación. Entre éstas, es necesario considerar al menos las que a continuación se indican:

a) Establecer el código y formato que se utilizará para el marcaje, explicando de modo claro el significado que tiene cada uno de sus caracteres. Al respecto, es importante señalar que si el museo cambia de código, en ningún caso se deben eliminar los rótulos antiguos, ya que cada uno de estos otorga una información valiosa sobre la historia de la pieza y lo conectan con documentos y publicaciones pretéritas. Si por alguna razón, la preservación de rótulos antiguos no es posible de mantener, estos deberán quedar registrados en la documentación.

b) Definir estándares para la localización del rótulo en función de tipologías de objetos similares. A pesar de que cada pieza tiene sus propias particularidades al momento de decidir dónde marcarla, es recomendable, en la medida de lo posible, establecer ciertas normas para la ubicación del código, pues de ese modo se facilita su posterior búsqueda y se disminuyen las posibilidades de manipulación (por ej., para objetos bidimensionales de formato cuadrado o rectangular el lugar de marcaje será al reverso, en el extremo superior derecho).

c) Determinar con claridad los elementos a marcar en aquellos objetos que son susceptibles de desmontar (por ej., una punta de proyectil y su astil), que están constituidos por dos o más componentes (por ej. un juego de té), o bien, que se encuentran fragmentados (por ej. un jarrón de porcelana). En estos casos se recomienda que todas sus partes, o fragmentos, sean marcados con el mismo rótulo.

d) Establecer, en función de tipologías de objetos similares, los métodos, técnicas y materiales de marcaje más apropiados, fundamentando en cada caso la elección realizada. Aun cuando cada pieza tiene sus propios requerimientos, resulta conveniente estandarizar los procedimientos de marcaje, pues ello otorga coherencia y consistencia al trabajo efectuado (por ej., todos los objetos planos en papel serán rotulados al reverso, en el extremo superior derecho, de modo directo y suave sobre el soporte, con lápiz grafito HB).

CRITERIOS BÁSICOS DE MARCAJE

Preservación del rótulo

Se debe tener en consideración que, cualquiera sea la técnica de marcaje a utilizar, el rótulo debe permanecer siempre en su lugar. Por tanto, es necesario evaluar, para cada caso en particular, los potenciales factores de riesgo de una eliminación accidental con el fin de tomar las medidas de resguardo necesarias. Por otra parte, se debe tener la precaución de que los productos a emplear en el marcaje sean estables a las condiciones medioambientales y de ese modo evitar su alteración y degradación. Sin embargo, estos a su vez deben tener como cualidad la reversibilidad, es decir, deben permitir la fácil eliminación del rótulo –si así se estima pertinente– sin que ello ocasione un daño adicional a la pieza. Esta última consideración resulta de especial relevancia para aquellos casos en los cuales el objeto es marcado de modo directo.

Ubicación del rótulo

La selección del lugar en el cual se efectúa el marcaje es de gran importancia, ya que de ello depende su accesibilidad, preservación y pertinencia. El lugar seleccionado para el rótulo debe ser visible y de fácil acceso, evitando de ese modo la manipulación excesiva del objeto al momento de su búsqueda, pero, a su vez, lo suficientemente discreto para que este pase desapercibido en la exhibición, o bien en los procesos de documentación visual que se practiquen sobre el objeto. En este sentido, se debe privilegiar el reverso en las piezas bidimensionales y la cara posterior, próxima a la base, en aquellas tridimensionales. Se recomienda además evitar el marcaje en la base, ya que dicha zona está propensa a la abrasión y a su vez obliga a levantar y voltear la pieza para su lectura, incorporando con ello un factor de riesgo innecesario, sobre todo cuando se trata de objetos voluminosos y pesados. Sin embargo, esta recomendación se puede soslayar en el caso de objetos muy pequeños o cuando las cualidades culturales, tecnológicas o iconográficas de la pieza no permiten otra opción de marcaje.

Otro aspecto importante a considerar es que la superficie de marcado debe ser apropiada para tales efectos, es decir, sus características físicas tienen que facilitar la escritura por una parte, y asegurar la permanencia del rótulo por otra. Esto implica que el área seleccionada debe ser en lo posible plana, poco porosa y estable. Hay que evitar las zonas rugosas y estriadas, así como también aquellas que presentan procesos activos de alteración (por ej. corrosión, exfoliación, pulverización y craquelación, entre otros).

La aptitud de la superficie de marcado se debe evaluar también desde el punto de vista estético y cultural, en el sentido de que la zona seleccionada debe estar libre de inscripciones, huellas y marcas diagnósticas que son necesarias de dejar a la vista para que los especialistas puedan realizar estudios y análisis sobre las piezas. Así, por ejemplo, un artefacto lítico nunca debe ser rotulado en su superficie de uso, ya que ello impedirá visualizar las huellas patrones que posibilitan su identificación funcional. Del mismo modo, se deben evitar aquellas zonas que evidencian marcas de manufactura como sería, por ejemplo, las dejadas por las gubias en una figura de madera, o bien aquellas que son indicativas de ensamblajes o uniones en la construcción de una pieza de metal. También se deben descartar las superficies que presenten algún tipo de iconografía ya sea pintada, incisa o en relieve. La ubicación del rótulo no debe ocultar información acerca de las cualidades tecnológicas, culturales, estéticas y/o históricas del objeto.

Aunque la norma general es que el rótulo sea aplicado físicamente en el objeto, existen situaciones en las cuales dicho procedimiento no es posible de realizar debido a la naturaleza o las características particulares que la pieza presenta. En tales casos, el marcaje se debe efectuar sobre sus contenedores o soportes ya sea de modo directo o mediante una etiqueta adherida que asegure en el tiempo su permanencia en el lugar escogido. Este es el caso, por ejemplo, de las colecciones de numismática, glípticas y joyas, así como también ciertas colecciones de ciencias naturales (por ej. especimenes de entomología, malacología y botánica, entre otros).

Legibilidad del rótulo

La legibilidad del rótulo depende de su tamaño, de la capacidad de contraste de sus caracteres en función del soporte que los sustenta y de la claridad de su escritura. En relación al tamaño, es fundamental que este sea proporcional a las dimensiones del objeto, considerando además su ubicación y accesibilidad. Para objetos muy pequeños, tales como puntas de proyectil, aros, cuentas, sellos y miniaturas en general, se recomienda el uso de caracteres que no sobrepasen los 3 mm de altura. Para objetos medianos y grandes el tamaño de los caracteres puede oscilar entre 5 y 9 mm, y para objetos muy grandes, como mobiliario o artefactos de tipo industrial (por ej. vehículos y maquinarias), el tamaño de los caracteres puede llegar hasta los 15 mm de altura. En este último caso, se recomienda que el rótulo sea aplicado en más de un lugar con el fin de facilitar su pesquisa.

El contraste de los caracteres se logra utilizando el color blanco para superficies oscuras y el negro para superficies claras. No obstante, se considera que el rojo es un color funcional para ambos tipos de sustrato[1]. La utilización de este criterio aportará de modo notable a la visibilidad del epígrafe.

Finalmente, es preciso señalar que la legibilidad del rótulo depende también de la claridad de la escritura y se recomienda utilizar letras tipo imprenta. Los caracteres deben estar claramente delineados e identificados, evitando yuxtaposiciones y superposiciones.

MÉTODOS, TÉCNICAS Y MATERIALES DE MARCAJE

Los métodos de marcaje utilizados con mayor frecuencia en los museos se pueden clasificar como definitivos y temporales[2]. Los métodos definitivos se aplican sobre los objetos que son de propiedad de la institución y por tanto se procurará, en medida de lo posible, que el rótulo quede físicamente instalado, de modo directo, en la superficie de la pieza. En cambio, los métodos temporales se utilizan



Foto 1. La superficie de marcaje escogida, se debe limpiar con una brocha suave, eliminando el polvo y la suciedad adherida (Archivo CNCR, 2008).



Foto 2. Aplicación de una capa delgada y rectangular de resina acrílica. Su tamaño debe ser proporcional al formato del código (Archivo CNCR, 2008).

Tabla N° 1

Preparación de solución en unidad de concentración peso/volumen[1]

Definición de p/v	Solución al 20% p/v	Solución al 40% p/v
p/v = gr soluto / 100 ml solución	20% p/v = 20 gr soluto / 100 ml solución	40% p/v = 40 gr soluto / 100 ml solución

1 *Cfr.* Chang, 1999: 471.

para identificar aquellas piezas que están en préstamo en la institución, privilegiando técnicas de marcaje de carácter indirecto. Es decir, se debe evitar la aplicación del rótulo en la superficie del objeto, optando, por ejemplo, por el uso de etiquetas adheridas con medios no invasivos, o bien, marcando contenedores y soportes asociados.

Aunque en función de la situación legal que tienen los objetos en la institución parece relativamente fácil optar por uno u otro método, lo cierto es que la naturaleza y tipología de las colecciones condicionan muchas veces la posibilidad de aplicar el sistema de marcaje que le corresponde. Es por ello que cada caso tendrá su propio derrotero y se deberá consultar a un conservador profesional cada vez que existan dudas acerca de cuál es la mejor manera para marcar un objeto en particular. No obstante, los métodos y técnicas que a continuación se describen constituyen alternativas posibles de aplicar, siempre y cuando se tome en consideración las restricciones que en cada una de ellas se indican y se asuman los criterios básicos expuestos en el acápite anterior.

Métodos definitivos con técnicas directas de marcaje

Dado que las técnicas directas de marcaje constituyen un procedimiento invasivo para el objeto, se debe tener especial cuidado en la selección de los materiales a utilizar. Estos tienen que ser estables químicamente, reversibles, durables e inocuos para las piezas, tanto al momento de su aplicación como cuando se decida su remoción. En tal sentido se recomienda emplear sólo aquellos productos que han sido testeados científicamente[3].

Rótulo sobre capa de protección:

Esta técnica de marcaje se recomienda para objetos cuyo soporte material sea duro, homogéneo y de porosidad media, tales como vidrio, cerámica, metal (sin corrosión), madera, hueso, piedra, marfil y concha, entre otros. Si un objeto está constituido por más de un material, el rótulo se aplica sobre aquel que presenta las mejores condiciones físicas.

Antes de iniciar el procedimiento, es necesario examinar cuidadosamente el objeto a fin de seleccionar la zona más apropiada para el marcaje, en consideración de los criterios básicos señalados en el acápite anterior. Posteriormente, se limpia la superficie escogida con una brocha suave, eliminando el polvo y la suciedad superficial (foto 1)[4]. Nunca se deben utilizar solventes, incluyendo agua, a menos que se haya recibido la asesoría de un conservador profesional, ya que este tipo de productos puede ocasionar daños irreparables en la superficie de las piezas.

Una vez limpia la zona, se aplica con pincel una capa delgada, rectangular y de tamaño proporcional al formato del código, de resina acrílica transparente (foto 2). Se recomienda no comprar productos industriales en locales no especializados, ya que por lo general estos no poseen información técnica acerca de sus componentes y aditivos. Se sugiere, más bien, preparar esta resina con polímeros acrílicos en perlas, tales como aquellos provenientes de la familia de los metilmetacrilato (MMA)[5] que, preparados en una solución entre el 20% y el 40%[6] en solventes como alcohol, acetona, tolueno y mineral spirits puro, resultan más adecuados para el marcaje de objetos museológicos[7].

La elección del solvente tiene que considerar, por una parte, los niveles de toxicidad que este presenta y la posibilidad de una aplicación segura[8], y por otra, la reacción química que este tendrá al entrar en contacto con la materialidad del objeto. En términos generales, se puede señalar que el alcohol y la acetona constituyen solventes peligrosos para piezas lacadas, pintadas, de plástico, vinilo, caucho y carey, ya que removerán y desintegrarán la superficie de contacto. Asimismo, se tiene que evaluar con precaución su utilización en objetos de marfil, madera y hueso que presenten debilidad estructural producto de un extremo resecamiento. En el caso del tolueno y del mineral spirits, se debe considerar el alto nivel de toxicidad que tiene el primero para el operador durante la aplicación, así como también su imposibilidad de uso en superficies enceradas, plásticas y vinílicas, debido a riesgos de deterioro químico. El mineral spirits puro es un solvente aromático que, destilado del petróleo, resulta ser

bastante más inocuo que la acetona y el tolueno, teniendo como restricción su empleo en superficies enceradas.

Una vez aplicada la capa de resina acrílica, se tiene que dar un tiempo de secado de 10 a 15 minutos si el solvente utilizado es de rápida evaporación (acetona y alcohol), o bien, de 20 a 30 minutos si los solventes usados son de tipo aromático (tolueno y mineral spirits).

La escritura del rótulo se realizará solo y exclusivamente sobre la capa de resina, empleando pigmentos estables químicamente (minerales), sean estos tintas o pinturas acrílicas, los cuales se aplicarán con plumillas técnicas, pinceles finos o Rapidograph® (foto 3). Entre los pigmentos recomendados se encuentran el negro carbón, el blanco dióxido de titanio y el rojo cadmio[9]. El procedimiento finaliza colocando una capa de resina acrílica sobre el rótulo, una vez que el pigmento se haya secado (30 minutos), con el propósito de protegerlo de posibles alteraciones físico mecánicas (foto 4).

Rótulo sobre la superficie del objeto:

Esta técnica de marcaje se recomienda para todos aquellos objetos en los cuales resulta riesgosa o improcedente la aplicación de una capa de resina acrílica, como son, por ejemplo, las superficies plásticas, vinílicas, de goma, caucho y carey, así como también aquellos objetos cuyo soporte es el papel (por ej. documentos, libros, acuarelas, grabados, dibujos y fotografías, entre otros).

En el caso de la primera serie de objetos (plásticos, vinilos, gomas, etc.) el marcaje se puede aplicar directamente sobre el soporte material de la pieza, utilizando en ello tintas al agua (foto 5) y teniendo la precaución de seguir los procedimientos señalados en el acápite anterior[10], o bien, empleando un lápiz graso conocido como dermatográfico (foto 6). Este tipo de lápiz se emplea habitualmente en los laboratorios para etiquetar muestras almacenadas en contenedores de plástico y de vidrio. Sin embargo, es necesario tener en consideración que este tipo de marcaje puede ser poco durable en el tiempo, porque su continuo roce lo hará desaparecer. En tal sentido, se recomienda que su ubicación evite zonas de contacto frecuente, como pueden ser por ejemplo, aquellas que se emplean para su manipulación.

En el caso de documentos, acuarelas y fotografías, y en general cualquier objeto cuyo soporte sea el papel, el rótulo se realiza con lápiz grafito HB, procurando no ejercer presión al momento de la escritura y privilegiando siempre el reverso de la pieza (foto 7). Los libros con valor patrimonial deben marcarse en el extremo superior o inferior derecho de la portada[11].

Rótulo sobre etiquetas anexadas al objeto:

Esta técnica de marcaje se recomienda para objetos cuya superficie material sea fibrosa (por ej. cuero, pieles y cortezas), inestable (por ej. metales corroídos) o tejida (por ej. textiles y cestería). Así como también para aquellas piezas en las cuales resulta inadecuada una aplicación directa debido a la pérdida de valor que esta acción le implica (por ej. joyas y artefactos en metales preciosos, principalmente oro y plata).

Para la confección de etiquetas se pueden emplear las cintas de algodón, poliéster y lino que, en diversos anchos, se encuentran en establecimientos del rubro cordonería, teniendo la precaución de que estas no sean teñidas y eliminando por medio del lavado posibles aditivos (por ej. apresto). También se puede utilizar la tela no tejida de microfibras de polietileno, de alta densidad, conocida comercialmente como Tyvek®. Cualquiera sea el soporte seleccionado para el rótulo, este debe ser proporcional al tamaño de los caracteres y se debe procurar que su superficie sea lo más lisa posible a fin de facilitar la escritura.

El código de marcaje se escribe en la etiqueta con un lápiz técnico de tinta permanente, punta fina, resistente a la humedad y a la luz. Es recomendable que la superficie de la tela sea sellada con una capa delgada y poco viscosa de metilmetacrilato para evitar que la tinta se esparza (fotos 8 y 9)[12]. Este procedimiento sirve también para otorgar una mayor estabilidad al algodón y el lino, si estos se encuentran



Foto 3. Aplicación del rótulo sobre la capa de resina acrílica, utilizando tinta china y plumillas técnicas (Archivo CNCR, 2008).



Foto 4. Sellado del rótulo mediante una capa de resina acrílica que se aplica una vez que el pigmento se haya secado (Archivo CNCR, 2008).



Foto 5. Aplicación del rótulo de modo directo sobre el soporte material del contenedor plástico, empleando tinta al agua y pincel fino (Archivo CNCR, 2008).



Foto 6. Aplicación directa del rótulo sobre contenedores plásticos, utilizando un lápiz dermatográfico (Archivo CNCR, 2008).



Foto 7. Documentos, acuarelas y fotografías se marcan siempre al reverso con lápiz grafito HB (Archivo CNCR, 2008).



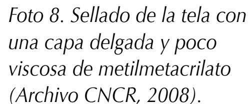


Foto 8. Sellado de la tela con una capa delgada y poco viscosa de metilmetacrilato (Archivo CNCR, 2008).



Foto 9. Aplicación del rótulo sobre una etiqueta sellada con resina acrílica, empleando un lápiz técnico de tinta permanente (Archivo CNCR, 2008).



Foto 10. Aplicación de etiqueta colgante para piezas en las cuales no es posible anexarla de modo cosido (Archivo CNCR, 2008).

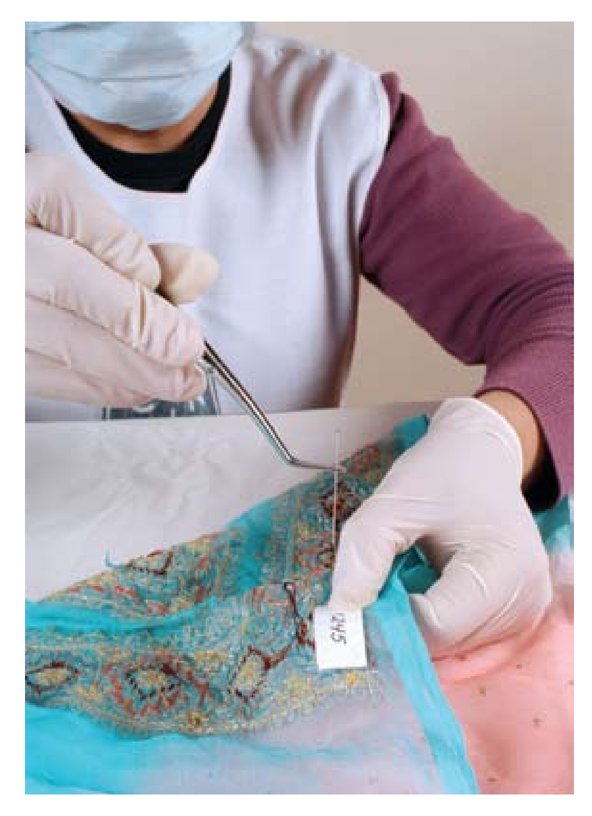


Foto 11. Aplicación de etiqueta cosida a una pieza textil, con un hilo delgado de poliéster, mediante un par de puntadas en sus extremos (Archivo CNCR, 2008).



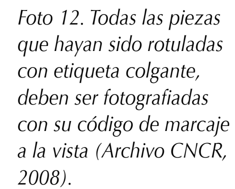


Foto 12. Todas las piezas que hayan sido rotuladas con etiqueta colgante, deben ser fotografiadas con su código de marcaje a la vista (Archivo CNCR, 2008).

en ambientes con variaciones importantes de humedad relativa.

En el caso de los objetos tejidos, como textiles, cesterías y esteras, la etiqueta puede ser cosida a la pieza con un hilo delgado y simple de poliéster, mediante un par de puntadas en sus extremos. Sin embargo, se debe tener la precaución que la aguja sea muy fina y que esta no perfore nunca la fibra (foto 11).

Para los objetos de superficie fibrosa o inestable, o bien aquellos especiales, la etiqueta puede ser anexada de modo colgante. Es decir, amarrada con un hilo transparente a una sección de la pieza, la cual debe tener como característica principal su estabilidad material y estructural a fin de evitar daños y pérdidas (foto 10). Si las características morfológicas o de conservación del objeto no permiten la instalación de una etiqueta colgante, se debe seguir el procedimiento señalado en el acápite siguiente para rótulos sobre contenedores y soportes.

Métodos temporales con técnicas indirectas de marcaje

Las técnicas indirectas de marcaje se deben utilizar sólo y exclusivamente para aquellos objetos que se encuentran de modo temporal en la institución y que, como tales, no son de su propiedad. No obstante, y como ya se ha expresado en la sección anterior, en ciertas ocasiones estas constituyen la única opción de marcaje para piezas que por su naturaleza no es posible rotular de modo directo en su superficie. Sin embargo, estos casos deben ser considerados siempre una excepción.

Rótulo sobre etiquetas colgantes:

Las etiquetas colgantes deben ser consideradas siempre una técnica indirecta, temporal e insegura de marcaje, ya que pueden desprenderse involuntariamente del objeto. En tal sentido, se recomienda que todas las piezas que hayan sido rotuladas con este sistema, sean fotografiadas con su código de marcaje a la vista (foto 12) y que esta información sea anexada a su expediente de registro y documentación, como una forma de asegurar el vínculo entre el objeto y sus antecedentes, incluso, si en algún momento el rótulo se pierde.

La aplicación de este sistema de marcaje debe seguir los procedimientos indicados en el acápite anterior, para piezas con superficies fibrosas, inestables o de carácter especial, como son las joyas y artefactos en oro y plata.

Rótulo sobre contenedores y soportes:

Esta técnica de marcaje es la menos apropiada de todas las señaladas anteriormente, ya que se encuentra expuesta a mayores riesgos de pérdida de la vinculación entre el objeto y su número, por tanto, se debe utilizar sólo excepcionalmente en aquellas piezas que por su naturaleza y cualidades no es posible aplicar otro sistema de marcaje. Entre estas se encuentran las miniaturas, las cuentas aisladas, las monedas, las medallas, los sellos y las estampillas, entre otras.

El contenedor o soporte a marcar debe ser aquel que está directamente asociado al objeto (foto 13), más allá que resulta recomendable también que los contenedores externos lleven en su exterior y de forma visible, la totalidad de los números de inventario que contienen. Se debe privilegiar siempre una técnica de marcaje directa sobre el soporte, siguiendo las recomendaciones técnicas señaladas en los acápites anteriores en relación con los distintos tipos de materiales sobre los cuales se realizará la escritura.

A fin de salvaguardar la relación entre el objeto y su número se recomienda fotografiar la pieza en su contenedor o soporte con el número de marcaje a la vista e ingresar estos antecedentes al expediente de registro y documentación.

La tabla N° 2 señala, a modo de ejemplo, algunos marcajes específicos sobre bienes culturales diversos que son útiles para orientar la toma de decisiones en estas materias.

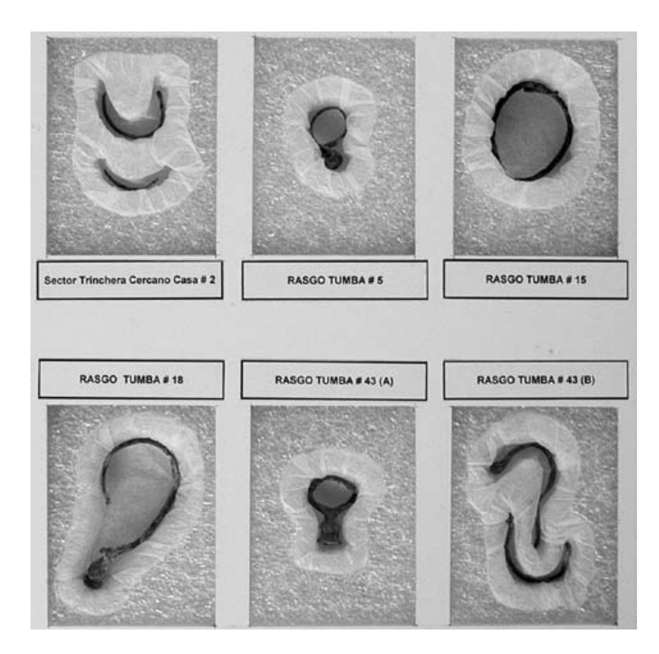


Foto 13. Marcaje de piezas arqueológicas sobre su contenedor de embalaje (Archivo CNCR, 2008).

Tabla N° 2

Sistemas específicos de marcaje en función de tipologías de objetos

Tipo de Objeto	Sistema de Marcaje Recomendado	Imagen
Billetes	Rótulo adherido sobre contenedor de embalaje (Archivo CNCR, 2008. Colección Museo Histórico Nacional).	
Fotografías	Rótulo sobre la superficie del objeto con lápiz grafito HB, en el reverso (Archivo CNCR, 2008. Colección Museo Histórico Nacional).	
Joyas	Rótulo sobre etiqueta colgante (Archivo CNCR, 2008. Colección Museo Histórico Nacional).	

Tipo de Objeto	Sistema de Marcaje Recomendado	Imagen
Numismática	Rótulo adherido sobre contenedor de embalaje (Archivo CNCR, 2008. Colección Museo Histórico Nacional).	
Lítica	Rótulo sobre capa de protección (Archivo CNCR, 2008).	
Zapatos	Rótulo sobre etiqueta colgante (Archivo CNCR, 2008. Colección Museo Histórico Nacional).	

AGRADECIMIENTOS

Se agradece de manera especial a Paloma Mujica, conservadora jefa del Laboratorio de Papel del CNCR, y a Daniela Bracchitta, conservadora del Laboratorio de Arqueología, por la disposición desinteresada que tuvieron para revisar este capítulo, aportando datos y precisiones que sin duda mejoraron la versión inicial. Asimismo, mi gratitud a Gloria Román y Jacqueline Elgueta, conservadoras del Laboratorio de Arqueología, quienes fueron las responsables de preparar las tomas fotográficas contenidas en este acápite.

Fotografías: Viviana Rivas Poblete.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

DESCHAUX, J. y FOSSARD, J. L. Colocación de timbres y sellos, y protección antirrobo de los documentos patrimoniales. En: *Protección y puesta en valor del patrimonio de las bibliotecas. Recomendaciones técnicas*. Santiago, Chile: Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos – Centro Nacional de Conservación y Restauración (1ª edición español), 2000, pp. 47-52.

CHANG, R. *Química*. Ciudad de México, México: McGraw-Hill (6ª edición español [1981]), 1999.

ICOM-CIDOC. *Etiquetando y marcando objetos. Ficha técnica del CIDOC N° 2*, 2003. 4 p. <http://www.willpowerinfo.myby.co.uk/cidoc/fact2.htm> [Consulta: abril 2008].

HORIE, C. V. *Materials for conservation*. Oxford, UK: Butterworth Heinemann (13ª edición [1987]), 2005.

SEGAL, T. Collections Management. Marking. En: Buck, R. & Allman Gilmore, J. (eds.), *The new museum registration methods*. Washington, USA: American Association of Museum (1ª edición), 1998. pp. 65-93.

THE CONSERVATION UNIT. *Science for conservators. Adhesives and coatings*. Conservation Science Teaching Series, v.3. London, UK: The Conservation Unit of the Museums & Galleries Commission & Routledge, (6ª edición [1983]), 1998.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

ICOM-CIDOC. *Etiquetando y marcando objetos. Ficha técnica del CIDOC N° 2*, 2003. 4 p. <http://www.willpowerinfo.myby.co.uk/cidoc/fact2.htm> [Consulta: abril 2008].

SEGAL, T. Collections Management. Marking. En: Buck, R. & Allman Gilmore, J. (eds.), *The new museum registration methods*. Washington, USA: American Association of Museum (1ª edición), 1998. pp. 65-93.

NOTAS

1 ICOM-CIDOC, 2003.

2 Los métodos permanentes, es decir de carácter irreversible, no deben ser utilizados por ningún motivo en las colecciones museológicas pues pueden causar daños irreparables en los objetos, disminuyendo con ello su valor social, cultural, científico y económico. Si bien, hace unas décadas atrás esta fue una práctica habitual en museos, bibliotecas y archivos, actualmente se ha optado por procedimientos factibles de revertir.

3 *Cfr*. Segal, 1998; Horie, 2005; The Conservation Unit, 1996.

4 En el caso de los objetos arqueológicos, si se observan residuos y adherencias, es necesario consultar con un especialista (conservador o arqueólogo) a fin de que evalúe el origen de tales restos, ya que éstos pueden constituir una información relevante del contexto sistémico.

5 Comercialmente, los metilmetacrilato adecuados para el marcaje se conocen como Paraloid® o Acryloid®, en sus versiones B67 y B72. El primero de éstos corresponde a un metacrilato de isobutilo (iBMA) que es muy soluble en mineral spirits puro. En cambio, el B72 es un copolímero de metacrilato de etilo y acrilato de metilo, soluble en alcohol, acetona y tolueno.

6 La viscosidad de la solución dependerá principalmente de la porosidad de la superficie a cubrir. Mientras más porosa sea, se requerirá mayores concentraciones de soluto (por ej. 40% p/v). La Tabla N° 1 ejemplifica la preparación de una solución a distintas concentraciones, en una relación peso/volumen.

7 *Cfr*. Segal, 1998.

8 Consultar la "*Hoja de Datos de Seguridad de Materiales*" (MSDS), disponible en: http://www.fichasdeseguridad.com/

9 *Cfr*. Segal, 1998. En general las tintas al agua, entre estas la china, es uno de los productos altamente recomendados para el marcaje de objetos, ya que tienen como cualidad un rápido secado, estabilidad frente a la luz y un pH bastante neutro. Se debe tener la precaución de adquirir tintas de buena calidad, de uso técnico, en establecimientos especializados en la venta de insumos artísticos.

10 Sin embargo, y considerando que la aplicación se realiza directamente sobre la pieza, ésta se debe efectuar con un pincel fino ya que el uso de plumillas técnicas o rapidograph® pueden rayar su superficie.

11 *Cfr*. Deschaux y Fossard, 2000.

12 Las etiquetas confeccionadas en poliéster y polietileno deben ser selladas con metilmetacrilato en solventes aromáticos, a fin de evitar su degradación.

MARCELA ROUBILLARD ESCUDERO

La puesta en valor de bienes patrimoniales tiene relación directa con la información conocida de ellos: es indispensable un registro con información textual y visual. Este capítulo se orienta a la obligación documental que las instituciones por definición tienen: mantener un registro de los objetos que ingresan temporalmente como los que forman parte de su colección permanente, con el fin de conocerlos y conservarlos. Así, la fotografía documental permite la identificación directa de los objetos, evita su manipulación permanente e innecesaria, permite el análisis comparativo de objetos similares y resuelve posibles conflictos jurídicos.

Palabras Clave: fotografía, equipos, documentación.

La fotografía de registro es indispensable en el proceso de documentación de bienes patrimoniales para su identificación y reconocimiento en caso de pérdida. Además, permite examinar los objetos fuera de su ambiente controlado, aporta en el conocimiento de la historia de su alteración en el plano material y estético y en un nivel de mayor especialización, sirve con propósitos de publicación. "*Para cubrir todas estas necesidades, la calidad de la fotografía es una condición necesaria*".[1]

Es importante considerar que la puesta en valor de bienes patrimoniales tiene una relación directa con *la información conocida de ellos*. Por esta razón es que, tanto los registros escritos como visuales, requieren de una especial atención en cuanto a su conservación. Las fotografías de registro no sólo deben cumplir una función inmediata, sino que deben convertirse en una parte importante de la historia de los objetos.

Los siguientes contenidos tienen como objetivo establecer una base mínima de trabajo que permita realizar registros fotográficos simples y/u organizar el trabajo junto a un fotógrafo profesional. Desde el trabajo con profesionales de diferentes disciplinas, se espera colaborar con aquellas necesidades documentales que las instituciones por definición tienen: la obligación de mantener un registro, tanto de los objetos que ingresan temporalmente como los que forman parte de su colección permanente, con el fin de conocerlos y conservarlos.

En este contexto, el registro de un objeto comienza con su ingreso al museo, donde las distintas herramientas que se generan en cada una de las actividades asociadas a él, contribuyen a la documentación de una colección[2]. Un porcentaje importante de los objetos frecuentemente no cuenta con ningún registro fotográfico y en otros casos, es común encontrar algunos que no presentan las características técnicas necesarias para cumplir con las necesidades de estudio y difusión. Esto significa generar nuevos registros cada vez, haciéndose indispensable someter a los objetos nuevamente a los traslados, manipulación y exposición a la iluminación.

Cada objeto tiene múltiples lecturas, por lo que para definir el nivel de registro que determinadas colecciones requerirán, es necesario realizar un trabajo de análisis y discusión con quienes utilizarán esta información. De esta manera se podrán determinar las diferentes etapas en que este trabajo podrá realizarse, de acuerdo a objetivos inmediatos o de mediano/largo plazo. Por ejemplo, en algunos casos se realizan registros con fines de facilitar el acceso a la información, sin embargo paralelamente se desarrollan proyectos de difusión, lo que implicaría realizar dos tipos de registro en corto plazo. Con una buena planificación y discusión, la inversión en estos registros puede optimizarse.

LOS OBJETIVOS DE LA DOCUMENTACIÓN VISUAL

- **Permitir la identificación,** obteniendo un registro tan preciso como sea posible en cuanto a textura, color, brillo/opacidad/transparencia, descripción morfológica, etc. Por tanto, en ellas lo importante no es la estética de la toma, sino que proporcione una descripción exhaustiva y sistemática del objeto, donde no se altere la descripción de sus materiales, proporción, estado de conservación y marcas de identificación.
- **Facilitar la elaboración de estadísticas** relativas a las colecciones, ayudando a resolver posibles conflictos jurídicos o problemas de seguros.
- **Evitar el acceso permanente** a los objetos mismos para su estudio y publicación, pudiendo hacer uso de estas fotografías para reducir su manipulación.
- **Reunir diversos objetos** ubicados en lugares geográficamente distantes y que nunca podrán ser inspeccionados de otra forma juntos.

Para museos que ya cuentan con registros parciales de sus colecciones, el punto de inicio puede ser recopilar y ordenar

las fotografías existentes, de esta manera podrán definirse prioridades versus costos. Es en este proceso, donde la relación de las diferentes actividades involucradas (investigación, conservación, museografía y difusión) genera gran cantidad de información:

- Imágenes para la identificación (fotografías, microfilms, dibujos, videos, modelados 3D): éstas pueden ser vistas generales de sus diferentes ángulos o ampliar dicho registro incluyendo aspectos específicos relevantes como marcas, zonas decoradas u otros detalles que caracterizan al objeto.
- Imágenes para investigación, donde algunos detalles específicos permiten realizar análisis individuales o comparativos determinados por los profesionales encargados de su estudio: descripción de materiales, factura, forma, iconografía e inscripciones son los más requeridos. También se pueden obtener fotografías que describen características de los objetos que a simple vista no es posible reconocer con fotografías de acercamientos mayores a 1:1, tipos de iluminación rasante o trasmitida, y también el uso de radiaciones invisibles como ultravioleta o infrarrojo.
- Registros de procesos: de deterioros, intervenciones de conservación y/o restauración, de reconstrucción o de excavación que permiten evaluar y documentar los resultados obtenidos en cada parte del proceso.

ASPECTOS TÉCNICOS

Fotografías de mediana calidad, suficiente para los propósitos de control y documentación básica, pueden obtenerse estableciendo ciertas normas básicas en los temas **de iluminación, lectura de exposición, encuadre y fondo.** Sin embargo, para fotografías con propósitos de estudio, reproducción y difusión, debe contratarse a un fotógrafo profesional, no sólo por los conocimientos del operador, sino por la utilización de equipamiento de mayor precisión.

El equipo:

- Trípode.
- Cámara de 35 mm con objetivo[3] sobre 50 mm o cámara digital réflex DSLR (Digital Single Lens Reflex) con objetivos intercambiables y opciones manuales de control de exposición y enfoque.
- Iluminación: luz natural en sombra o mínimo dos fuentes de luz artificial.
- Carta gris.
- Carta de color y escala de grises.
- Filtro polarizador y ultravioleta.
- Lentillas de acercamiento o close up, tubo de extensión o fuelle macro.
- Mesa de apoyo proporcional al tamaño de los objetos a fotografiar y el fondo utilizado.
- Telón de fondo continuo de cartulina sin textura, de color crema (para el uso de luz natural), gris claro o negro.
- Nivel de burbuja.
- Varios pliegos de papel semitransparentes (difusores) como el papel vegetal o diamante.
- Planchas de color blanco para pantallas de rebote o relleno.
- Escalas de tamaño proporcionales al objeto.
- Número de inventario impreso en tamaño proporcional al objeto.

Cámara

El personal que fotografía objetos debe estar ampliamente familiarizado con la operación manual de una cámara fotográfica. La cámara básica para usar en este trabajo es una cámara 35mm o digital réflex con una resolución sobre 6 megapixeles[4] y objetivo de 50 mm (no es conveniente usar objetivos gran angulares, por la deformación que



Foto 1. Las cámaras compactas se caracterizan por su ligereza y su poco volumen, tienen objetivos zoom de una longitud focal de 35 a 105 mm. Normalmente tienen un sistema de enfoque automático y la mayoría de sus comandos son también automáticos.



Foto 2. Cámara réflex digitales con objetivos intercambiables. Tienen un sensor de mayor tamaño que las compactas, con lo que se logra mayor calidad de imagen y mayor sensibilidad con un nivel de ruido muy reducido. Su uso es normalmente más complejo que el de las cámaras compactas, pero con más control por parte del usuario.

producen). La cámara debe permitir el control total de sus funciones, evitando las opciones automáticas. Las cámaras digitales compactas, no resultan tan eficientes, debido a las limitaciones de sus objetivos y de sus menús para controlar la toma[5]. (Ver fotos 1 y 2).

Es necesario tener un trípode para fijar la cámara y evitar así el movimiento de ella en el momento de la toma. Es muy útil para fotografiar objetos planos y/o de pequeño formato un trípode con buenas fijaciones que permita ubicar la cámara totalmente horizontal sobre el objeto. (Ver foto 3).

Iluminación

Una fotografía no puede crearse sin luz, y la elección de la iluminación que se utilizará tiene una incidencia directa en la calidad de los resultados obtenidos, principalmente en el registro del color, textura y volumen del objeto fotografiado.

El color de la luz reflejada por un objeto depende del color de la fuente de iluminación. Esto es lo que se conoce como temperatura de color y se expresa en grados Kelvin (ºK). Cuanto más alta es la temperatura de color, mayor es la dominante azul y a la inversa, entre más baja es la temperatura de color la dominante roja es mayor. La temperatura de color de la "luz natural" varía con las condiciones atmosféricas, el lugar y la hora del día. Es por eso que las fotografías tomadas al atardecer tendrán una dominante amarilla anaranjada y los días nublados la dominante será azul.

Tipos de iluminación:

- *Flash electrónico:* se usa para trabajos de estudio y es ideal para objetos a los que el calor afecte fácilmente. Produce un destello instantáneo de corta duración, con una temperatura de color equivalente a la "luz día" y su destello es lo suficientemente rápido para "congelar" los movimientos de la cámara y del motivo. El flash incorporado en la cámara no es eficiente para este tipo de fotografías, ya que no permite "modelar" la luz, aportando muchas veces brillos molestos sin control y una apreciación distorsionada del volumen del objeto. (Ver foto 4).



Foto 3. Fijación de la cámara en trípode para tomas en horizontal.



Foto 4. Unidad de flash electrónico.

- *Lámparas de tungsteno y halógeno:* compactas, de buen rendimiento y producen mucho calor. De espectro discontinuo (su temperatura de color varía en la medida que se calienta), estas lámparas tienen determinada una vida útil donde está garantizada su temperatura de color de dominante amarilla-anaranjada. Las bombillas deben usarse por la cantidad de tiempo que tienen establecido para evitar el color inexacto, siempre en pares; una nueva bombilla no debe usarse con una bombilla más vieja.
- *Luz natural:* permite un buen manejo de luz difusa, sin realizar grandes gastos en equipos de iluminación que requieren de un manejo más especializado. La principal desventaja de este tipo de iluminación es la temperatura de color y reflejos no controlados, que producen dominantes de color dependientes de condiciones atmosféricas, del lugar geográfico y de la hora. Las mejores horas para fotografiar con luz natural son cerca del mediodía y en sombra, nunca exponiendo el objeto al sol directo.

Los cambios en color también pueden ocurrir cuando se usan dos fuentes luminosas de una temperatura de color diferente. Es importante que la única luz que incida en su proximidad sea la fuente luminosa que se ha escogido.

A diferencias de la película fotográfica, las cámaras digitales pueden imitar el ajuste de temperatura de color, procesando la información del sensor de la imagen de la cámara (CCD) según el tipo de la fuente de iluminación. Este ajuste se llama *balance de blancos*. Las opciones más frecuentes en las cámaras digitales son[6]:

- *Automático*. De 4200-8000ºK. La cámara mide la temperatura de color y ajusta el balance de blancos automáticamente.
- *Incandescente o tungsteno.* 3000ºK. Asume que se encuentra en un espacio iluminado por luz incandescente o halógena (iluminación de bombilla).

- *Fluorescente***.** 4200 ºK. Se ajusta asumiendo que se encuentra en un espacio iluminado por luz fluorescente.
- *Luz sol directo.* 5200ºK. Sol: se ajusta asumiendo que se encuentra en un espacio exterior con un tiempo soleado o nublado de gran luminosidad.
- *Flash.* 5400ºK.
- *Nublado***.** 6000ºK.
- *Sombra.* 8000ºK. Se ajusta asumiendo que se encuentra en un espacio exterior en condiciones de sombra o de cielo muy cubierto.
- *Preajuste balance de blancos.* Se enfoca la cámara hacia una hoja de papel u objeto blanco y se pulsa el botón de calibración de blancos. De este modo, la ganancia de las tres componentes de color se ajusta automáticamente para que den el mismo nivel de señal bajo estas condiciones de iluminación. De esta forma, los colores obtenidos en nuestra imagen se acercarán lo máximo posible a los colores reales de la escena fotografiada[7].

Referencias

El ojo se "adapta" a la luminancia ambiente o varía con el nivel de luminancia, de color de la iluminación general y por los colores adyacentes. Por esta razón, es necesario utilizar una referencia reconocida que permita la comparación de la imagen obtenida con el objeto original: la **carta de color** (utilizada por laboratorios, imprentas y por quienes digitalizan para los procesos de reproducción de color). Es necesario asegurarse que en la toma, la carta de color reciba la misma cantidad de luz y en la misma dirección que el objeto, de manera que la referencia sea eficiente posteriormente; por esta razón es que son usadas normalmente en la fotografía de objetos planos. Estas cartas son impresas y sensibles al roce y abrasión con el uso continuo, por lo que se recomienda reemplazarlas con cierta frecuencia. (Ver foto 5)

A su vez, la **escala de grises** es un impreso de valores neutros para ayudar al fotógrafo a comparar el valor del tono de reflexión de los originales con los valores del tono de su imagen reproducida. La escala de grises está compuesta de 20 sectores de densidad progresiva, cada paso de 0.10 de incremento siendo la densidad relativa del "blanco" de aproximadamente 0.05 hasta 1.95 en el "negro". Permite controlar incrementos de densidad, neutralidad y uniformidad en la toma. Debe ponerse la escala de grises y la de color junto al objeto que se está fotografiando y comparar los valores de densidad de cada uno de los sectores de las escalas reproducidas. (Ver foto 6).

Filtro polarizador

El filtro polarizador permite controlar los brillos sobre superficies no metálicas. Si está fotografiando un objeto de superficie brillante, el reflejo puede ser intenso. Para disminuir este brillo, puede utilizar un filtro polarizador en el objetivo de la cámara; ajustando también la incidencia de las luces. El uso de este filtro polarizador disminuye la lectura de exposición en 1,5 stop, es importante considerar esto, ya que la profundidad de campo puede verse afectada notoriamente en objetos tridimensionales.

Filtro Ultravioleta

Aunque imperceptible a simple vista, la luz ultravioleta puede reducir el contraste y el detalle. La intensidad de las radiaciones ultravioletas es mayor en la cordillera, a nivel del mar y también en verano, porque en esta estación los rayos del sol golpean la tierra verticalmente intensificando el espectro solar.[8] Los filtros UV y Skylight eliminan el efecto de la radiación parásita UV del cielo y suele usarse de modo permanente para proteger el objetivo. La diferencia entre ambos es que el Skylight corrige ligeramente la dominante azul y no filtra la radiación ultravioleta del mismo modo que el UV.[9]

Lentillas de aproximación (close up)

Sirven para fotografiar a muy poca distancia y hacer grandes primeros planos en los detalles que se pierden en los planos generales (macrofotografía). Normalmente vienen en juegos de

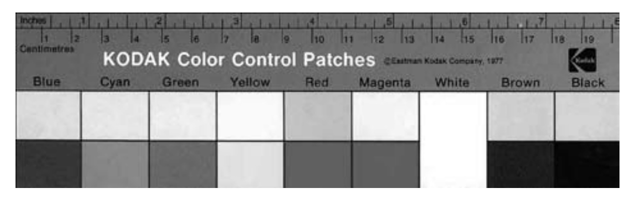


Foto 5. Carta de color de Kodak, utilizada para la recuperación de información de color.

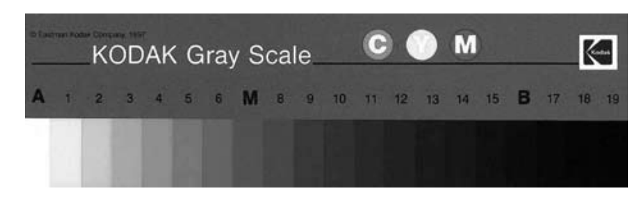


Foto 6. Escala de grises de Kodak, utilizada para la recuperación de los niveles de contraste en la toma fotográfica.

tres (+1, +2, +4). Como la profundidad de campo es mínima debido a la brevedad de la distancia, conviene diafragmar bastante de manera de obtener todos los detalles necesarios. La mayoría de las cámaras réflex digitales no cuentan con la opción macro dentro de su menú (que sí tienen las cámaras compactas) y es necesario utilizar este tipo de lentillas. Existen además en la fotografía profesional, otros medios para realizar este tipo de tomas, como son los objetivos macro, los tubos de extensión y los fuelles macro que aportan mejor resolución óptica, pero a un costo mayor.

La correcta exposición

Una cámara controla la exposición correcta a través de la relación de la velocidad (cuánto tiempo se expone) y del diafragma[10] (la intensidad de la exposición). Cuando el exposímetro[11] de una cámara lee una escena, la exposición que recomienda es la que producirá un 18% gris o gris medio. Esto está bien si está fotografiando algo *que es 18% gris o una combinación igual a 18% gris*. Sin embargo, si está tomando un dibujo sobre papel blanco y lo expone como la lectura de la cámara indica, la imagen final será un dibujo sobre una hoja de papel gris en lugar de blanco. Para evitar este problema, se usa una tarjeta o carta gris[12]



Foto 7. Uso de la carta gris en tomas con luz natural.

(18% gris): tomando la lectura de exposición en esta carta expuesta a la misma luz que el objeto recibe, se obtendrá la exposición correcta. La carta gris debe llenar el área de lectura de la cámara y es necesario confirmar que ninguna sombra cae sobre ella. Otra opción es manejar manualmente la exposición realizando tomas de prueba; el inconveniente de este sistema, es que la apreciación de la imagen en la pantalla de la cámara y en la del computador puede ser totalmente distinta. (Ver foto 7).

Formatos de imágenes digitales

Cualquier archivo digital requiere del uso de estándares para quienes desean compartir o publicar sus imágenes, considerando la importancia de la flexibilidad y capacidad para la reutilización de recursos digitales, dentro y más allá del alcance de un proyecto.

Los formatos de imágenes más utilizados, para este tipo de archivos son:

TIFF (Tagged Image File Format): creación de Imágenes de alta calidad digital. No hay compresión involucrada, por lo que suelen ser más pesados, pero de alta calidad de archivos. Las imágenes originales (o master) deben ser almacenadas en formato TIFF a menos que exista una buena razón para utilizar algún otro formato. **JPEG** (Joint Photographic Experts Group) este formato es ampliamente utilizado para enviar imágenes a través de redes con limitado ancho de banda, como la Internet y la mayoría de las intranets. La visualización de archivos JPEG cuenta con el apoyo de todos los navegadores web y por un gran número de aplicaciones de escritorio. Utiliza principalmente la compresión "con pérdida" para reducir el tamaño del archivo que se transmite a través de la red. Las imágenes JPEG pueden ser creadas a partir de imágenes TIFF, usando software de procesamiento de imágenes **GIF** (Graphics Interchange Format) igual que el formato JPEG, se utiliza para enviar imágenes a través de las redes con ancho de banda limitado, como la Internet y la mayoría de las intranets. Utiliza el formato de archivo de compresión sin pérdidas para reducir el tamaño del archivo que se está transmitiendo. GIF es ideal para dibujos animados, iconos y gráficos más simples y JPEG para fotografías escaneadas e imágenes más complejas. Sin embargo, ambos son de magnitud menor que el tamaño del archivo TIFF. El despliegue de los archivos GIF es apoyado por todos los navegadores web y por muchas aplicaciones de escritorio. Las imágenes GIF pueden ser creadas a partir de imágenes TIFF usando el software de procesamiento de imágenes.[14]

Es importante considerar que paulatinamente se irán incorporando otros formatos gráficos para la documentación visual, como son dibujos, modelados 3D, animaciones, etc. y que finalmente, tendrán que relacionarse con las imágenes fotográficas.

PLANIFICACION DEL REGISTRO FOTOGRAFICO

1. Preparación del trabajo en coordinación con el encargado de las colecciones:

- Planificar el trabajo de selección, acceso y búsqueda de los objetos a fotografiar de manera que resulte ordenada (esta actividad puede organizarse desde la información contenida en las fichas o base de datos).
- Evaluar la cantidad total de objetos que incluirá el trabajo y los tipos de objetos.
- Verificar que los objetos se encuentren rotulados con su número de inventario de manera que la identificación posterior sea posible y segura.
- Discutir con profesionales de las diferentes disciplinas las vistas requeridas de acuerdo a las tipologías de objetos a fotografiar. Esto permitirá calcular el tiempo requerido para el total del trabajo y la inversión necesaria.
- Organizar funciones: es necesario contar, al menos, con un operador de los equipos fotográficos, una persona que tenga experiencia en la manipulación de los objetos y/o el encargado de colecciones que coordinará todo el proceso en el momento de las tomas.

2. Materiales y equipamiento:

- Determinar el tipo de equipamiento que se utilizará para el total de trabajo. De este modo, se establecerán parámetros técnicos comunes para todos los objetos fotografiados.
- Definir el fondo continuo que se utilizará en cuanto a su tipo, tamaño y color.
- Controlar que los filtros y lentillas que se utilizarán coincidan con el acople y tamaño del objetivo de la cámara.
- Contar con elementos auxiliares seguros para los objetos que permitan mantener la adecuada posición de los objetos (trocitos de gomas de borrar; sacos de arena; etc…)
- Preparar las referencias: escalas métricas, carta de color, escala de grises, números de inventario, etc. en tamaños proporcionales a los objetos que permitan su fácil lectura en la toma. Las referencias desproporcionadamente grandes ocupan un espacio importante en el encuadre final.

3. Preparación del escenario de tomas:

- Seleccionar un espacio amplio, con el mínimo de elementos en él para facilitar la movilidad durante la toma y evitar elementos y colores reflejados sobre el objeto fotografiado.
- Tomar precauciones en exterior en relación con el viento y temperatura para no poner en riesgo a los objetos y determinar la iluminación que se requiere.

- Utilizar un soporte suficiente amplio para el fondo y el objeto que asegure su estabilidad.

4. Pasos para fotografiar objetos:

- Seleccionar el tipo de iluminación (balance de blancos) e ISO en la cámara.
- Utilizar la mejor resolución y el mayor tamaño que la cámara permita, para obtener una mayor definición en la imagen[15]. En lo posible no utilizar formatos comprimidos. Es importante considerar que las imágenes que necesitarán ser publicadas deben tener al menos una resolución 300 dpi al tamaño que serán publicadas.
- Chequear a través del visor que la textura y volúmenes se muestran claramente.
- Verificar que ninguna sombra dura se proyecta en el cuerpo del objeto, distorsionando su lectura.
- Chequear que los bordes del objeto se muestran definidos contra el fondo.
- Incorporar al borde del encuadre las referencias necesarias (carta de color, escala de grises, número de inventario y/o regleta), cuidando que posteriormente no interfieran en el encuadre final y no proyecten sombras cerca del objeto.
- Confirmar que el objeto está totalmente enfocado, utilizando la abertura de diafragma más pequeña que sea posible para obtener la profundidad de campo necesaria.
- Tomar la lectura de exposición en la carta gris o en el objeto, pero nunca en el fondo.
- Chequear que la cámara y el objeto estén inmóviles; utilizar el disparador automático de la cámara, retardando el disparo en al menos 5 segundos para lograr estabilidad.
- Hacer al menos tres exposiciones en relación a la lectura determinada por la cámara para cada cambio de iluminación y evaluar el resultado en la pantalla del computador.

5. Control del proceso:

- Registrar los parámetros definidos en las opciones de menú, para cada tipo de objetos que permita evaluar las diferencias en los resultados. Diseñar una planilla de control de toma con la información de las condiciones de toma, considerando que las cámaras recogen en parte estos datos: identificación del objeto, cámara, fecha, hora, formato de imagen, tamaño, velocidad, diafragma, fotógrafo, tipo de iluminación, filtros.
- Las anotaciones deben efectuarse pieza a pieza sistemáticamente para evitar descuidos y posteriores confusiones.
- Organizar los objetos en grupos de entre 5 a 10, de este modo se evitarán confusiones, una manipulación insegura y mantendrá bajo control el proceso de identificación.
- Mantener controlado el registro de objetos fotografiados y los pendientes.

6. La descarga y organización de archivos:

- Considerar la posibilidad de trabajar con la cámara digital conectada al computador para descargar allí directamente; esto permite chequear el resultado de la toma con mayor precisión y rapidez.
- Asegurarse que se tendrá acceso a la información de toma contenida en la imagen después de descargar.
- Almacenar las imágenes en su formato original, generando copias temporales según las necesidades de uso.
- Almacenar las imágenes digitales en un soporte seguro, de preferencia en un servidor.
- Asignar el nombre de archivo en relación con el número de identificación del objeto para facilitar el acceso, cuando no se cuenta con una base de datos para relacionar la información.
- Consignar la información de la documentación visual en el sistema de registro textual para relacionarlas.

DEFINICION DE VISTAS PARA VASIJAS CERAMICAS








Foto 8. Fotografías y vistas definidas por el arqueólogo G. Cantarutti en el contexto de los proyectos que el Museo del Limarí desarrolló en los años 1997-2000 con la asesoría del CNCR. Seguel, R. et al. Manejo Integral de Colecciones. Museo del Limarí. 2000 (doc. no publicado).



Foto 9. Escenario de tomas para objetos planos de fotografiados en vertical.

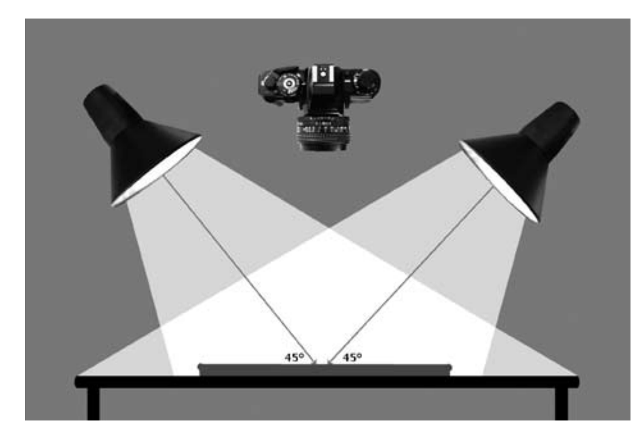


Foto 10. Esquema de iluminación en 45° para objetos planos.



Foto 11. Escenario de tomas para objetos planos enmarcados con vidrio.

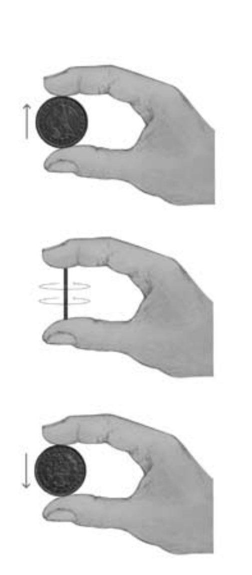
LA FOTOGRAFÍA DE OBJETOS PLANOS

Al fotografiar un objeto plano, la cámara debe ponerse paralela a la ubicación del objeto y en un soporte seguro, evitando totalmente la perspectiva: la altura y posición de la cámara debe estar en relación con el eje central del objeto. En algunas cámaras digitales puede visualizarse una cuadrícula en el visor (se activa desde el menú), la que se puede utilizar de referencia para lograr controlar la perspectiva. Debe incorporarse el material de referencia (como una carta de color, escala de grises, número de identificación de objeto, etc.) al lado del objeto o en el apoyo, encuadrando para que la máxima calidad de reproducción pueda obtenerse. (Ver foto 9).

Con la cámara ubicada en la posición correcta, puede ubicarse la iluminación. Se requiere que todos los puntos de la superficie reciban la misma cantidad de luz, ubicando los focos a la misma altura de la cámara y poniéndolos a 45° aproximadamente al plano del objeto. Es necesario dirigir los reflectores hacia el objeto y asegurarse a través del visor, que no hay ninguna zona con brillos en él y si la temperatura de las luces parece excesiva, se deben mover las luces más lejos del objeto.

Al fotografiar objetos de papel, es necesario cuidar que el color del fondo no se trasluzca a través del papel: si es delgado, puede necesitar un soporte blanco bajo él para conservar el color exacto.

Al menos deben realizarse tomas de ambas caras y si es necesario se realizarán tomas de detalles de firmas, timbres, escritos relevantes, síntomas de deterioros, etc.



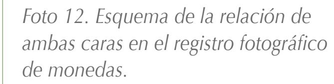


Foto 12. Esquema de la relación de ambas caras en el registro fotográfico de monedas.



Foto 13. Moneda de 8 reales de plata, 38 mm. de diámetro. Museo de Artes Decorativas.

Pinturas de caballete

La incorporación del marco en la toma, en términos de documentación es importante, ya que el proporciona una lectura diferente del objeto y permite su más rápida identificación. Para pinturas con mucho brillo, puede usarse un filtro polarizador[15]. Aunque para este tipo de objetos la mejor posición de las luces sea en un ángulo de 45° en relación con el objeto, a veces esta posición produce brillos intensos, incluso con polarización. Si este es el caso, pueden moverse las luces disminuyendo el ángulo respecto del objeto y/o aumentando la distancia de las luces.

Objetos cubiertos con vidrio

Para objetos planos de superficies de alta refracción (como vidrios o barnices), la iluminación natural hace más difícil el control de los reflejos. En estos casos puede utilizarse un cartón negro amplio montado en el objetivo de la cámara que evite los reflejos de la cámara, trípode y operador sobre el vidrio. Otra forma de controlar los reflejos es trabajar en un lugar absolutamente a oscuras, donde la iluminación artificial



Foto 14. Esquema de iluminación para monedas: con luz rasante y soportada sobre un vidrio para evitar la sombra sobre el fondo.

incida solamente sobre el objeto, evitando así reflejos del entorno sobre la superficie. (Ver foto 11).

Monedas, condecoraciones y fichas

Este tipo de objeto no debe ser nunca rotulado directamente, por lo que imágenes de ambas caras con el número de inventario incorporado en la toma, son indispensables para relacionar la información con cada objeto. Debe registrarse la relación entre ambas caras, girándola sobre su eje por los bordes para cambiar de cara y mantener la correcta posición durante el proceso de fotografías[16]. (Ver foto 12).

La utilización de iluminación rasante favorece el realce de los relieves y destaca diferencias mínimas en piezas del mismo tipo, pero también proyecta una sombra intensa sobre el fondo. Es recomendable "despegar" la pieza de él utilizando un vidrio elevado como base. La incorporación de referencias de tamaño y número de inventario deben mantener su posición en el encuadre para asegurar la relación de posición de ambas caras. (Ver fotos 13 y 14).



Foto 15. Punta de proyectil. Museo Regional de Atacama.



Foto 17. Fragmento cerámico. Museo Regional de Atacama.

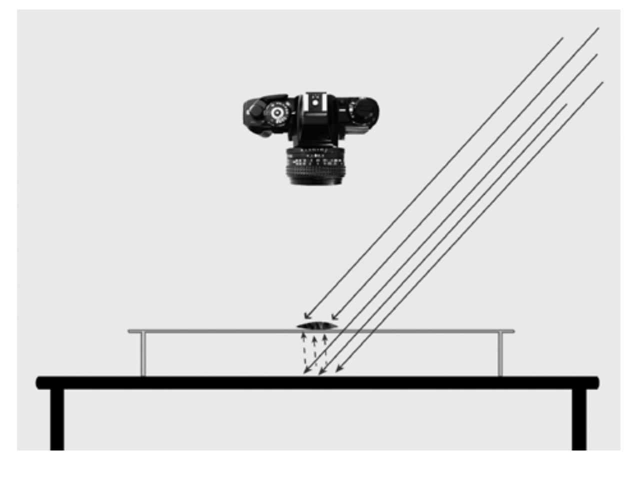


Foto 16. Esquema de iluminación con luz rasante y rebotada sobre el fondo, objeto soportado sobre un vidrio evitando la sombra sobre el fondo.

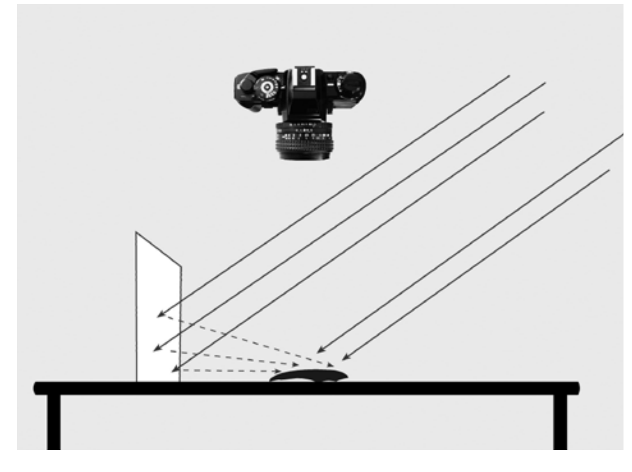


Foto 18. Esquema de iluminación natural con luz principal incidente y de relleno rebotada sobre un plano blanco para neutralizar las sombras intensas.

Otros objetos pequeños de poco volumen

Presentan características similares a la numismática, sin embargo el uso de una luz más difusa es necesaria para obtener más detalles en el total del objeto. Con la función "macro" [17] del menú en cámaras digitales se logra gran cantidad de detalles en objetos pequeños e incluso con el uso de lentillas de aproximación se puede lograr un aumento mayor de 1:1.

Caso 1: punta de proyectil del Museo Regional de Atacama, al norte de Chile, fotografiadas con luz natural. Al levantar la pieza del fondo con un vidrio, la luz natural incide también en la cara posterior, dejando en evidencia la transparencia del material. Los cortes de la superficie de las piezas se definen claramente por la dirección de la luz rasante. (Ver fotos 15 y 16).

Caso 2: fragmento de cerámica del Museo Regional de Atacama, fotografiado directo sobre el fondo con luz natural en sombra. Con el uso de una pantalla blanca ubicada de frente a la dirección de la luz, se logra "rellenar" disminuyendo la intensidad de las sombras sobre el fondo. (Ver fotos 17 y 18).



Foto 19. Niño Dios de marfil. Museo de Artes Decorativas.



Foto 21. Mate de plata: Museo de Artes Decorativas.

Foto 23. Copa de vidrio soplado de 20,5x7,5 cm. Museo de Artes Decorativas. Fondo continuo de color claro que permite resaltar los colores del material y sus aplicaciones.

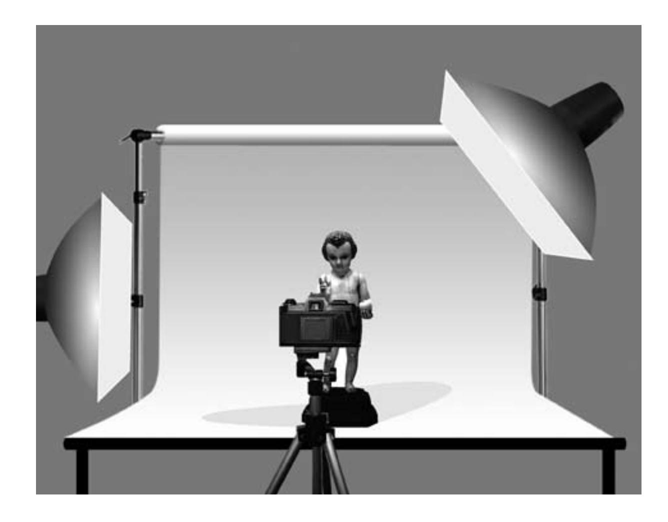


Foto 20. Esquema de dos fuentes de iluminación artificial difusa y fondo continuo.





Foto 22. Esquema para objetos volumétricos metálicos: fondo traslúcido de color blanco iluminado en la base, escena cubierta con tela blanca, dos fuentes de iluminación fuera de la cubierta. La cámara se ubica fuera de la cubierta, ingresando solo el objetivo a través de una pequeña perforación.

Foto 24. Esquema para objetos translúcidos: fuente de iluminación intensa lateral.



Foto 25. Vaso de cristal incoloro tallado. Museo de Artes Decorativas. Fotografiado sobre fondo negro y enfocado sólo en su primer plano para separar el motivo de la otra cara del vaso.

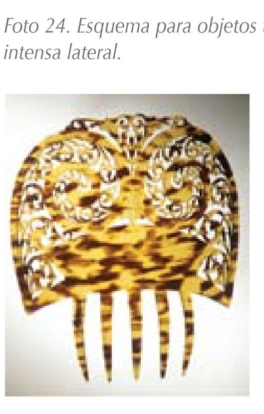


Foto 26 . Peineta de carey de 20x19 cm. Museo de artes Decorativas. Iluminada con dos fuentes de flash electrónicos: una por la cara posterior y una suave de relleno por el frente.

LA FOTOGRAFÍA DE OBJETOS VOLUMÉTRICOS

La preparación de la toma fotográfica para objetos volumétricos puede ser más compleja que para los objetos planos:

1. **El fondo** es una parte importante de la imagen permitiendo o dificultando una lectura apropiada de ella. El fondo no debe "disminuir" el objeto, pero debe ofrecer el contraste suficiente para observar claramente su forma.

   Color: puede potenciar la apreciación estética de los objetos, sin embargo, en la mayoría de los casos altera la percepción de los colores reales. Para las fotografías de documentación, conviene escoger un tono neutro: negro o gris, según el color del objeto. Para luz natural el color "crema" neutraliza la dominante azul propia de la radiación UV presente. El blanco no es una buena alternativa por su alta reflectancia y utilizar colores diferentes hace muy difícil la apreciación de conjuntos de objetos diversos (catálogos de colecciones).

   Tamaño: debe ser lo bastante ancho para llenar el encuadre completo cuando la cámara está en distancias distintas. Algunos vienen en tamaños de 2,70 m x 11m y 1,50 m x 11m, en una gran variedad de colores que se pueden escoger a través de un catálogo de suministro de materiales fotográficos.

   Material: los fondos de telas suelen presentar problemas con arrugas y texturas (muy evidentes en objetos pequeños), situación que se supera utilizando rollos anchos de cartulina. El fondo continuo debe fluir sin pliegues sobre la mesa y debe crear una curva suave para caer sobre el borde delantero de la mesa, fijándose con cinta adhesiva o pesos para evitar que ruede.

2. **Encuadre:** Con el apoyo y fondo fijados, posicionar el objeto centrado, alejado de la curva del sin fin. La cámara debe estar a una distancia que cubra el encuadre del objeto completo, pero no tan cerrado para que el objeto tenga espacio alrededor de él. Al menos debieran realizarse cuatro tomas para cada objeto, rodeando completamente todo su contorno (frontal, laterales y posterior).

3. **Iluminación:** los objetos volumétricos no utilizan una iluminación tan estándar como los objetos planos, porque debe destacarse el volumen y los relieves dependiendo del objeto. La estructura básica es tener una luz principal y una de relleno. (Ver fotos 19 y 20).

   Luz principal: debe ser difusa para evitar las sombras duras sin detalles. Una o varias láminas semiopacas incoloras entre la fuente luminosa y el objeto permitirá una mayor difusión. La luz principal debe posicionarse donde defina mejor los contornos del objeto, formas y texturas. Un buen lugar para empezar con la posición de la luz principal es a la izquierda de la cámara, elevada sobre la cámara y apuntando a la parte baja de la pieza. No se considera esto como un absoluto; debe moverse la luz alrededor del objeto hasta que el objeto se represente bien.

   Luz de relleno: No deben existir sombras sobre las partes importantes del objeto. Un contraste fuerte entre luces y sombras se previene usando una fuente luminosa llamada "relleno", la que permite detalles en las áreas de las sombras creadas por la luz principal. Puede ser tan simple como una reflexión de la luz principal que se hace rebotar sobre una superficie blanca dirigida hacia la zona de sombras del objeto u otra fuente luminosa de menor intensidad.

Objetos de metal

Algunos objetos de metal se comportan como verdaderos espejos, haciendo muy difícil el control de los reflejos sobre la superficie. Es posible manejar aquello aislando el objeto del entorno con un material blanco semitransparente que deje pasar la iluminación desde el exterior (algo similar a una carpa). Debido a la intensidad de luces y sombras en este tipo de material, es posible que se necesiten más de dos fuentes luminosas para iluminar el total del objeto. Para conseguir buenos detalles en la base del objeto, se puede utilizar un fondo de acrílico blanco e iluminar suavemente (luz de relleno) desde abajo a través de él. (Ver fotos 21 y 22).

Objetos materiales trasparentes

Los objetos transparentes o semitransparentes necesitan iluminarse con al menos dos fuentes de iluminación: una, por la parte posterior del objeto, en un ángulo no mayor de 45° para resaltar la transparencia y otra fuente frontal en 45° que permita resaltar el volumen del objeto. El color de fondo para este tipo de objetos es muy importante para apreciar finalmente todos los detalles de él y dependerá de la transparencia y color del material. Normalmente, un objeto de cristal totalmente incoloro y/o con incisiones en su superficie, se mostrará mejor con un fondo negro y un objeto de color se describirá mejor sobre un fondo claro. (Ver fotos 23 a 26).

MANEJO DE ARCHIVO FOTOGRÁFICO

En la mayoría de los museos el material fotográfico existente se encuentra disperso, ya que son registros realizados en diferentes épocas, diferentes soportes y realizados con diferentes objetivos. Es importante hacer una recopilación de ellos antes de iniciar cualquier trabajo y relacionar estos recursos. Una evaluación previa de lo existente es una buena alternativa para planificar la próxima etapa.

Es necesario establecer ciertas políticas claras para el manejo de archivos en los siguientes aspectos:

1. **Formatos de imágenes:**

   Las fotografías digitales debieran capturarse en un formato sin compresión, de manera que la imagen original mantenga la mayor cantidad y mejor calidad de datos en relación con el objeto.

   Pueden generarse copias comprimidas para divulgación y acceso rápido.

2. Identificación y acceso de la imagen:

El archivo fotográfico debe organizarse considerando la relación entre los distintos soportes: diapositivas, negativos, copias en papel y formatos digitales

Debe asignarse un nombre simple a la imagen, que permita el acceso rápido a ella y no al contenido de ella: no deben asignarse nombres relacionados con el tipo de objeto fotografiado, su materialidad, etc. Esta información debe obtenerse a través de una base de datos.

3. Seguridad:

En lo posible, las imágenes deben estar almacenadas en un servidor con un sistema de respaldo sistemático.

Las imágenes deben estar guardadas como "solo lectura" para evitar pérdidas de información involuntarias.

Para cubrir las distintas necesidades de uso, pueden crearse copias temporales.

4. Divulgación:

El museo debe establecer las restricciones que aplicará respecto del uso de estas imágenes.

Cuando las fotografías son publicadas o difundidas debe consignarse el nombre del fotógrafo y la propiedad del museo, como también una buena descripción de su contenido.

CONSIDERACIONES

El trabajo fotográfico es una actividad profesional, que como otras actividades museológicas, en algunos casos deben ser asumidas por el personal del museo. Definir el marco dentro de la cual esta actividad puede ser realizada no resulta fácil.

Es necesario planificar una capacitación sistemática del personal que realizará tanto las fotografías como la digitalización, ya que estas son actividades permanentes dentro del museo.

La adquisición de los equipos apropiados es indispensable. El mercado ofrece una variedad importante que muchas veces están diseñados para cumplir otro tipo de objetivos, muy diferente a la documentación de bienes culturales.

De acuerdo a la experiencia adquirida, el nivel de registro visual requerido, depende principalmente de:

- la función que los registros cumplirán;
- el tipo de colecciones a registrar;
- el volumen de la colección;
- los proyectos en curso o los que se encuentran en formulación, y
- el nivel de conocimientos en la materia de quién realizará el registro.

Los mejores resultados se obtienen cuando estas actividades se insertan en el contexto de un plan de manejo de colecciones del museo, dentro de un trabajo multidiciplinario, que asegure la continuidad del trabajo.

Es indispensable incorporar el tema de la documentación visual en los proyectos que el museo genera. Proyectos de investigación de colecciones específicas, de conservación/restauración o de difusión podrían generar importante información visual para el futuro.

AGRADECIMIENTOS

A Rodrigo Barriuso por sus valiosos aportes sobre los aspectos técnicos, a Cecilia Guerrero por su cooperación en la revisión de este texto; a Viviana Rivas por su constante apoyo en las tomas fotográficas y a Claudia Contreras por su trabajo gráfico.

Al Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales y al Centro Nacional de Conservación y Restauración que han permitido el desarrollo de estos trabajos.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

CAMPO, M. *Numismàtica. Dades per a la Documentación Numismàtica.* Generalitat de Catalunya.

GAGLIARDI, ARMANDO. *Manual de normativas técnicas de museos*. Caracas: Consejo Nacional de la Cultura CONAC, Dirección General Sectorial de Museos. 2005.

KODAK. *Tarjeta gris 18% de reflejo*. Ficha Técnica.

NIKON CORPORATION. *Guía Nikon de fotografía digital para la D100. Cámara digital.*

SEGUEL, R. et al. *Manejo Integral de Colecciones. Museo del Limarí.* 2000 (doc. no publicado).

BIBLIOGRAFÍA WEB

<http://es.wikipedia.org/wiki/Fotograf%C3%ADa_digital> [consulta: agosto 2008].

<http://es.wikipedia.org/wiki/Balance_de_blancos> [consulta: Julio 2008].

<http://www.fotonostra.com/fotografia/filtroultravioleta.htm> [consulta: Julio 2008].

<http://www.decamaras.com/CMS/component/option,com_glossary/Itemid,255/func,display/letter,F> [consulta: Julio 2008].

<http://www.ahds.ac.uk/history/creating/guides/digitising-history/sect21.html> [consulta: agosto 2008].

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

BESSER, H. y TRANT, J. *Introduction to Imaging.* USA: The Getty Art History Information, 1995.

DORRELL, PETER G. *Photography in archaeology and conservation*. 2nd. ed., Cambridge: Cambridge University Press, 1994. (Cambridge Manuals in Archaeology).

GALASSO, R., GIFFI, ELISABETTA. *La documentazione fotografica delle schede di catalogo. Metodologie e tecniche de represa.* Roma: Istituto Centrale per il catalogo e la documentazione, 1998.

KODAK. *Coping and Duplicating Black and White and Color.* M-1

LANGFORD, MICHAEL. *Tratado de Fotografía. Un texto avanzado para Profesionales*. Barcelona: Omega, 1976 (Segunda Edición Revisada).

PETERSON, B. *Understanding Exposure.*New York: Amphoto, 1990.

POINTER, VICTORIA. *Collection Magnament. Photography*. En: Buck, Rebecca A. and Gilmore, Jean Allman. The New Museum Registration Methods. Washington, D.C.: American Association of Museums, 1998. pp. 98-101

ROUBILLARD, M. La imagen en la Documentación de Colecciones. *Revista Museos*. N° 22, 1997. pp. 32-33

ROUBILLARD, M. La documentación visual en el CNCR: información para la conservación. *Revista Conserva* . Nº12, 2007. pp. 107-118

STROEBEL, L. y ZAKIA, R., Ed. *The Focal Encyclopedia of Photography.*USA: Focal Press, 1993 (Third Edition).

THORNES, ROBIN, DORRELL, PETER y LIE, HENRY. *Introduction to object ID: guidelines for making records that describe art, antiques, and antiquities* . Los Angeles, Ca.: Getty Information Institute, 1999.

FOTOGRAFÍAS:

M. Roubillard, G. Cantarutti, C. Contreras y V. Rivas.

NOTAS

1 Pointer, 1998: 98.

2 Ver Capítulo Registro y Documentación.

3 Los objetivos son conjuntos de lentes que permiten la formación de la imagen en la cámara y según su tipo varían en el ángulo de visión y distancia focal.

4 Nikon asegura que el film color de 35 mm tiene en comparación poco menos de 6 megapixeles de resolución <http://es.wikipedia.org/wiki/Fotograf%C3%ADa_digital> [consulta: agosto 2008].

5 se centrarán los procedimientos principalmente en el trabajo con cámaras digitales, debido al rápido desarrollo que ellas han tenido el último tiempo, al menor costo que implica su utilización y a la dificultad de encontrar el material necesario en el mercado para trabajar con fotografía análoga.

6 Nikon Corporation. *Guía Nikon de fotografía digital para la D100. Cámara digital.*

7 <http://es.wikipedia.org/wiki/Balance_de_blancos> [consulta: julio 2008].

8 <http://www.fotonostra.com/fotografia/filtroultravioleta.html> [consulta: agosto 2008].

9 <http://www.decamaras.com/CMS/component/option,com_glossary/Itemid,255/func,display/letter,F> [consulta: agosto 2008].

10 Abertura del objetivo, que puede ajustarse –manual o automáticamente– para que impacte una cantidad menor o mayor de luz en el sensor de imagen.

11 Exposímetro o fotómetro, es el sistema de medición que determina la forma en que la cámara ajustará la exposición. Los tipos de medición más habituales en este tipo de cámaras son: la medición matricial (mide en varios puntos del encuadre), ponderada central (mide en todo el encuadre, pero le da más importancia a la zona del centro) y puntual (mide en un círculo central de 3mm o en la zona puntual de enfoque).

12 Ficha Técnica *Tarjeta gris 18% de reflejo*. Kodak.

13 <http://www.ahds.ac.uk/history/creating/guides/digitising-history/sect21.html> [consulta: agosto 2008].

14 Gagliardi, 2005: 34.

15 Ver información relacionada en texto anterior: Filtro Polarizador.

16 Campo, M. Numismàtica. Dades per a la Documentación Numismàtica. Generalitat de Catalunya.

17 Ver mas información en texto anterior *Lentillas de aproximación (close-up)*.

JUAN MANUEL MARTÍNEZ SILVA

En la actualidad, es imprescindible la implementación de una metodología de manejo y gestión de colecciones patrimoniales en museos o instituciones que resguardan patrimonio, como así mismo la implementación de una política de colecciones, que consiste en una definición de una institución museal con respecto a sus colecciones. Uno de los aspectos de estas definiciones se refiere a las formas de adquisición, sus parámetros y criterios. Como también la implementación de herramientas de trabajo, en específico, que controlen los movimientos de colección.

Palabras Clave: Manejo colecciones, adquisición, herramientas.

GESTIÓN O MANEJO DE COLECCIONES

Cuando se habla de registro de colección, se vuelve específicamente la mirada a las instituciones museales. Son ellas las que han y siguen resguardando la memoria histórica y cultural de la humanidad. Es en estas instituciones donde históricamente se ha realizado esta tarea de registro y documentación de patrimonio. En este sentido, los museos son las instituciones que se han conformado como los grandes laboratorios del registro y la documentación de colecciones.

A través de las malas y buenas experiencias, las instituciones museales se han convertido en lugares donde se agrupa la mayor cantidad de experiencia sobre este tema. En esta línea, se puede afirmar que las instituciones museales al resguardar y custodiar sus fondos museográficos, estos pasan a convertirse en la esencia de estas instituciones, constituyendo sus acervos patrimoniales la base para la definición y estructura de las mismas[1].

Uno de los resultados de esta experiencia se refiere a la metodología para asumir el trabajo con las colecciones. Metodología denominada *gestión de colecciones o manejo de colecciones*. Esta metodología se puede definir como una actividad que involucra, a partir del objeto, todas las diferentes variables sobre el mismo. Como son su registro e inventario, documentación, conservación, custodia, investigación, seguridad y difusión.

La gestión o el manejo integral de colecciones, implica la implementación en todos los estamentos de una institución museal, de una práctica de gestión basada en una filosofía de la institución, correspondiente a la misión, visión y mandato que un museo determine para sí misma.

Este conglomerado de elementos se sintetiza en lo que organizacionalmente se ha denominado una *política institucional*, y que en el caso de una institución que resguarda colecciones corresponde a una *política de colecciones*.

La *política de colecciones* se expresa en un documento que no solamente logra sintetizar un manual de procedimiento, sino por el contrario, aglutina las definiciones básicas de la institución, de cara a la definición de sus colecciones, esencia de la institución museal.

Específicamente, en lo que se refiere al abordaje del trabajo de registro y documentación patrimonial, este se debe asumir a través de una política de colección, planificada y con un sentido integral de la institución y su colección.

La estructura de una política de colección apunta a la custodia, adquisición, documentación, conservación restauración, investigación y difusión de las colecciones[2]. Concretamente esto se expresa en normativas y protocolos que fundamentan criterios de decisión en el trabajo cotidiano del museo.

Un punto de partida se refiere a la definición de los parámetros de una colección, la que debe contemplar el tema, su extensión en sus diferentes tipologías, su cantidad y sus límites. La definición de estos elementos puede entregar factores que estructuren una política de manejo básico, y que faciliten la realización de una visualización de la colección en una proyección en el tiempo[3].

Gran parte de los museos nació cuando no existían conceptos organizacionales modernos. Estas instituciones se crearon bajo el imperativo del acopio de objetos o colecciones, desde una perspectiva enciclopedista, de un estudio científico, o simplemente para la conmemoración estética o histórica.

Actualmente la colección se la puede definir en términos generales como un grupo de evidencias materiales del pasado, tanto en su aspecto físico como en el material, que subsiste de su interpretación y el conocimiento que se ha generado por el estudio de estos materiales a través del tiempo[4].

El punto central es que cada institución o un conglomerado de instituciones museales, defina conceptual y concretamente sus colecciones. Existen parámetros internacionales que ayudan y alientan a la pregunta sobre este tipo de definición. No obstante, lo importante es la coherencia de esta definición con la política de dicha institución.

El concepto de una colección puede ser definido de diferentes maneras por carácter cronológico, períodos históricos o estilísticos, por temas específicos, como es caso de disciplinas, temáticas y otras.

Estas definiciones entregan claves para poder posteriormente interpretar las decisiones que se tomaron en el pasado y que se aplican en el presente los criterios para la conformación de colecciones y la interpretación actual que hacemos de ello[5]. Estas definiciones pueden modelar el carácter de la colección y su futuro, y corresponden a la estructuración de una política de adquisición.

Podemos entender por adquisición a todo proceso de ingreso de objetos o colecciones al acervo patrimonial de un Museo. La adquisición se ve expresada mediante diferentes formas, como son la compra, donación, legado, trabajo de campo, traspaso, depósito, préstamo; ya sean estos procedentes de particulares, otros museos y/o organismos públicos[6].

La incorporación a un museo de objetos o colecciones debe corresponder a un esquema claro, que otorga una política de adquisición en correspondencia a la política de colecciones, la que se relaciona con la definición institucional y debe ser conocida por todo el personal de la institución.

Es vital que la institución posea una política clara de adquisiciones, a fin de dar cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución [7].

Una institución puede fijar criterios para aumentar sus colecciones, estas pueden ser de orden temática, en función a la definición del Museo; Museo de arte, de armas, numismáticos, etc. Por su interés patrimonial, desde el punto de vista artístico, histórico o de ciencias, entre otros.

Un criterio que debe primar es el de la autenticidad, no en referencia a la copia, sino a la falsificación. Este punto aborda las medidas que se deben tomar en cuenta y exigir cuando un objeto o colección llega al museo. Es importante manejar, al momento de adquirir un bien, que se tenga la información que corresponda: su procedencia y autenticidad; representatividad, y valor referencial.

Un criterio de adquisición se refiere a la cantidad y calidad de información que posea el objeto o la colección. Ya que al ingresar el objeto o colecciones, se debe poseer la suficiente información para reconstruir su pasado y ponerlo en función de un esquema de interpretación museal coherente. No obstante, la investigación posterior puede lograr contextualizar los objetos o colecciones y otorgarle su valor de bien cultural.

En esta misma línea, y como punto central en el criterio de adquisición, se encuentra el origen o procedencia, que apunta al estatus legal del objeto o colección, en términos de su obtención y origen lícito. Situación que debe ser demostrada por documentos que respalden que el objeto o colección no provengan de algún robo, extracción ilegal, requisición, tráfico ilícito, entre otros. Por lo que es fundamental que su último propietario, sea una organización, institución o persona, posea el título legal del objeto o colección[8].

El código Deontológico del ICOM fija normativas claras frente a este aspecto, las que pueden ser asumidas dentro de la política de adquisición, lo que implica un compromiso ético del museo y de sus trabajadores. Es importante que a la hora de estructurar una política de colección en una institución cultural o en un museo, se estudien y discutan la legislación sobre patrimonio del país correspondiente, como también tomar en cuenta las normativas de ICOM, UNESCO u otros organismos internacionales. Las que facilitan, junto con la discusión interna, la elaboración de criterios de adquisición.

En el aspecto físico y material de un objeto o colecciones, un criterio relevante al momento de su adquisición se refiere a su estado y las condiciones adecuadas para su conservación. Estos son aspectos importantes que determinan su valor económico referencial, como también condicionan el tiempo de vida del objeto o la colección en un museo. Un estudio previo de las condiciones de conservación del objeto o la colección, puede entregar datos que fundamenten o no su incorporación a la colección de una institución.

Un factor importante que ayuda a una institución a definir y aplicar criterios de adquisición, es la constitución de un comité específico de adquisiciones, conformado por el o los directivos de la institución y el personal específico (Curadores). Esto genera mayor transparencia, no sólo desde el punto de vista financiero, sino conceptualmente de la definición de la institución.

En esta línea, las adquisiciones se deberán publicar a través de la web o realizar exposiciones periódicas, a fin de generar transparencia en la gestión de la colección.

Definida la política de adquisición de una institución, se puede enunciar las diferentes modalidades de la adquisición, y que son parte sustantiva del proceso de registro y documentación. Las diferentes modalidades[9] se pueden clasificar de la siguiente forma:

Compra: es la aceptación de la venta de objetos o colecciones, donde después de un proceso comercial se dispone completamente en propiedad del o de los objetos o colecciones.

Donación: podemos entender este acto como la transferencia de un antiguo propietario a la institución museal, el que puede realizarse en vida o después de muerte por legado testamentario.

En el caso del legado testamentario, se cede la propiedad de los objetos o colecciones mediante un testamento, administrado legalmente por los albaceas.

En este aspecto existe el caso de algunas donaciones que son condicionadas por el donante a través de cláusulas presentes en la misma donación o legado testamentario, la institución receptora deberá estudiar los casos según corresponda a su política de colección y aceptar donaciones bajo condiciones.

En este mismo ámbito existen las llamadas *promesas de donación*, estas se efectúan cuando el potencial donante deja por escrito en un documento que sus objetos o colecciones sean entregados a una institución bajo ciertas circunstancias,

tanto en vida como después de muerto, en caso de que no exista un testamento legal.

Comodato: no implica la cesión de propiedad. El o los objetos o colección son entregados a la institución por un período de tiempo establecido en un contrato, en base al derecho de uso para fines de investigación, estudio o simplemente exhibición.

Préstamo: sólo de carácter temporal, no tan extenso como el comodato, y generalmente se refiere al uso del o los objetos o colecciones, para fines de investigación, examen técnico u otro. Por lo general, es la figura que se usa para exhibiciones.

Custodia: no implica el derecho de uso del o los objetos o colecciones, sólo implica el depósito en las reservas de colección, el cual se estipula por documento oficial.

Restitución: se refiere a la devolución del o los objetos o colecciones devueltos a una institución debido a apropiación ilegal o por conflicto armado.

Canje: en el ámbito museal se refiere al intercambio del o los objetos o colecciones, entre instituciones de la misma naturaleza.

Cesión: es la apropiación con derecho de propiedad y uso del o los objetos o colecciones dados de baja, por diferentes motivos de una institución a otra.

Recolección o trabajo de campo: esta actividad se ubica dentro del ámbito de las ciencias naturales, la arqueología, la antropología, el folclore, la paleontología, etc., cuyo destino es el estudio de la pieza o las colecciones. A estas piezas se les otorga un número transitorio de ingreso, ya que muchas de estas piezas o colecciones no ingresarán oficialmente a la colección del museo. En otros casos el o los objetos o colecciones que se decida su ingreso, pueden ser incorporados con el rótulo de ingreso por recolección. Esto depende de las políticas que la institución posea frente al trabajo científico de la recolección.

HERRAMIENTAS DE TRABAJO

Para poder elaborar y conducir el trabajo de un manejo integral de colecciones se debe requerir y acudir a las herramientas de trabajo. Estas tienen como fin el de sistematizar la información que arrojan los diferentes procesos o protocolos establecidos en la gestión o manejo de colecciones. Las herramientas de trabajo, son documentos en una versión de formularios, que permiten facilitar procesos de la documentación y generar una documentación para el control de las colecciones[10].

En una institución museal se genera lo que se denomina movimientos de colección, uno de los más recurrentes es el que se refiere a los mecanismos de préstamo. Los documentos para facilitar el manejo de préstamos para exhibiciones, debe considerar ciertos campos básicos, con el fin de agilizar las diferentes fases de préstamos y especialmente el movimiento de obras prestadas[11].

Lo central de la carta de petición de préstamo por parte del solicitante, es que debe incluir los siguientes datos; la identidad de la institución organizadora, el título de la exposición, la finalidad y contenido científico de ella, el o los lugares de ella y las fechas correspondientes. También se debe agregar el nombre del coordinador o curador, y firmada y sellada por una autoridad.

Aceptada esta petición, se realiza el formulario de préstamo, que es básicamente un acta, un documento que certifica que el préstamo ha sido efectivamente realizado[12], bajo las condiciones estipuladas por la respectiva institución.

Como metodología se asume la existencia de un acta de egreso para préstamos, en todas sus formas, como también un acta de devolución.

En torno al acta de ingreso, se puede definir como la herramienta que controla por escrito todo ingreso de los objetos o colecciones de carácter patrimonial a la institución, tanto en el ámbito de carácter temporal o permanente[13]. En este sentido, se despliegan diferentes tipos de ingreso: préstamo temporal o indefinido, donación, legado testamentario, compra, comodato, depósito temporal o indefinido, recolección o hallazgo, canje y traspaso.

Finalmente, para controlar el movimiento de colecciones al interior de una institución, se debe utilizar una acta de movimiento interno de colecciones. A fin de registrar por escrito qué es lo que se mueve, como por ejemplo el traslado de un objeto desde el depósito o reserva de colección a la exhibición permanente o temporal, dentro del recinto museal. Como también deben quedar registrados los responsables de cada área y las fechas de dichos movimientos.



MUSEO HISTORICO NACIONAL
Plaza de Armas 951
Fono: 4117000 - 4117010, Fax: 4117050
Casilla 9764 - Santiago, Chile
www.museohistoriconacional.cl



ACTA DE INGRESO

N° I/__/2008

N° de Resolución ________ Santiago, ____ de _______ de 2008

Los objetos descritos más abajo, o en las páginas adjuntas, han sido recibidos por el Museo y están sujeto a los términos y condiciones determinadas.

Datos del Propietario

Nombre		
Dirección		
Comuna	Ciudad	
Teléfono	Fax	E-mail

Tipo de Ingreso

Documento Respaldante	
Período desde	Hasta
Asegurado por	
Forma de envío	Embalado por

Tipo de Colección

Armas y Armamentos	☐	Fotografía	☐	Numismática	☐
Artes Decorativas y Escultura	☐	Herramientas y Equipos	☐	Pintura y Estampas	☐
Artes Populares y Artesanía	☐	Libros y Documentos	☐	Textil y Vestuario	☐
Arqueología y Etnografía	☐	Mobiliario	☐	Otros	☐

Cantidad / Referencia	Descriptor

Datos de la persona que entrega

Nombre	Firma
Cargo	

Datos de la persona que recibe como representante del Museo

Nombre	Firma
Cargo	

ACTA DE INGRESO

La información descrita más abajo, o en las páginas adjuntas, ha sido directamente recibida del propietario. Dicha información dice relación con las condiciones de conservación, historia de pertenencia, uso y función de los objetos entregados.

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

En los casos de donación: "La donación que se efectúa se hace con el carácter de irrevocable y se deja expresamente establecido que el manejo o la exhibición de las especies donadas, se efectuará de acuerdo a las definiciones y políticas de colecciones que adopte el Museo, de acuerdo a sus disponibilidades y en la medida que las exposiciones lo posibiliten".

ACTA DE INGRESO

N° I/___/2007

Los objetos descritos más abajo, o en las páginas adjuntas, han sido entregados por el Museo y están sujeto a los términos y condiciones determinadas.

Cantidad / Referencia	Descriptor

Datos de la persona que entrega

Nombre	Firma
Cargo	

Datos de la persona que recibe como representante del Museo

Nombre	Firma
Cargo	



MUSEO HISTORICO NACIONAL
Plaza de Armas 951
Fono: 4117000 - 4117010, Fax: 4117050
Casilla 9764 - Santiago, Chile
www.museohistoriconacional.cl



ACTA DE EGRESO

N° E/__/2008

N° de Resolución _______ Santiago, ____ de _______ de 2008

Los objetos descritos más abajo, o en las páginas adjuntas, han sido entregados por el Museo y están sujeto a los términos y condiciones determinadas.

Datos de Institución Solicitante o Depositaria

Institución		
Dirección		
Comuna	Ciudad	
Teléfono	Fax	E-mail

Tipo de Egreso

Documento Respaldante	
Período desde	Hasta
Asegurado por	
Forma de envío / entrega	Embalado por

Tipo de Colección

Armas y Armamentos	☐	Fotografía	☐	Numismática	☐
Artes Decorativas y Escultura	☐	Herramientas y Equipos	☐	Pintura y Estampas	☐
Artes Populares y Artesanía	☐	Libros y Documentos	☐	Textil y Vestuario	☐
Arqueología y Etnografía	☐	Mobiliario	☐	Otros	☐

Cantidad / Referencia	Descriptor

Datos de la persona que entrega como representante del Museo

Nombre	Firma
Cargo	

Datos de la persona que recibe como representante de la Institución Solicitante

Nombre	Firma
Cargo	

ACTA DE EGRESO

N° E/___/2007

Los objetos descritos más abajo, o en las páginas adjuntas, han sido entregados por el Museo y están sujeto a los términos y condiciones determinadas.

Cantidad / Referencia	Descriptor

Datos de la persona que entrega como representante del Museo

Nombre	Firma
Cargo	

Datos de la persona que recibe como representante de la Institución Solicitante

Nombre	Firma
Cargo	



MUSEO HISTORICO NACIONAL
Plaza de Armas 951
Fono: 4117000 - 4117010, Fax: 4117050
Casilla 9764 - Santiago, Chile
www.museohistoriconacional.cl



ACTA DE DEVOLUCION

Ref. Acta N° E/_____

Santiago, ____ de _______ de 2007

Los objetos descritos a continuación han sido devueltos al Museo Histórico Nacional bajo las siguientes condiciones.

Cantidad / Referencia	Descriptor

Sin observaciones ☐ Con observaciones ☐

Observaciones		

Datos de la persona que entrega como representante de la Institución Solicitante

Nombre	Firma
Cargo	

Datos de la persona que recibe como representante del Museo

Nombre	Firma
Cargo	



MUSEO HISTORICO NACIONAL
Plaza de Armas 951
Fono: 4117000 - 4117010, Fax: 4117050
Casilla 9764 - Santiago, Chile
www.museohistoriconacional.cl



ACTA INTERNA
MOVIMIENTO DE COLECCIONES

Santiago, ____ de _________ de 200__

Razón de Movimiento RETIRO ☐ INGRESO ☐ DEVOLUCION ☐

Ubicación Actual	Destino
Período desde	Hasta

Tipo de Colección

Armas y Armamentos ☐	Fotografía ☐	Numismática ☐
Artes Decorativas y Escultura ☐	Herramientas y Equipos ☐	Pintura y Estampas ☐
Artes Populares y Artesanía ☐	Libros y Documentos ☐	Textil y Vestuario ☐
Arqueología y Etnografía ☐	Mobiliario ☐	Otros ☐

Detalle de objetos

Nº de Inventario Nº SUR	Descriptor

Datos de la persona que entrega los objetos

Nombre	Firma
Cargo	

Datos de la persona que recibe lo objetos

Nombre	Firma
Cargo	

BIBLIOGRAFÍA CITADA

ALEGRÍA, LUIS et al. *Manejo Integral de colecciones en el Museo Histórico Nacional.* Santiago de Chile, 2005.

ALEGRÍA, LUIS et al. *Política de Colecciones, Museo Histórico Nacional*. Santiago de Chile 2005.

CARRETERO, ANDRÉS et al. *Normalización Documental de Museos. Elementos para una aplicación informativa de gestión museográfica*. Ministerio de Educación y Cultura. Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales. Madrid. 1998.

LORD, B y DEXTER LORD, G. *Manual de Gestión de Museos*. Editorial Ariel. Madrid 1998.

PADILLA, CARMEN (coord). *Exposiciones temporales, Documentos de gestión*. Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Subdirección General de Promoción de las Bellas Artes..Madrid 2003.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

ALEGRÍA, LUIS et al. *Manejo Integral de colecciones en el Museo Histórico Nacional.* Santiago de Chile, 2005.

ALEGRÍA, LUIS et al. *Política de Colecciones, Museo Histórico Nacional.* Santiago de Chile 2005.

CARRETERO, ANDRÉS et al. *Normalización Documental de Museos. Elementos para una aplicación informativa de gestión museográfica*. Ministerio de Educación y Cultura. Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales. Madrid. 1998.

NOTAS

1 Carretero, 1998: 17.

2 Alegría, 2005:.34.

3 Lord, B y Dexter Lord, G: 248.

4 Carretero, op. cit.:.25.

5 Carretero, op. cit.: 25.

6 Alegría, 2005: 13.

7 "*Los objetos que ingresen en esta calidad (donación) deberán estar acordes con las políticas de adquisición de colecciones establecidas por el museo*." En : Alegría, Luis. Política de Colecciones, op.cit. p.8.

8 "*..-.y se recibirán preferentemente en los casos en que él/a donante puedan acreditar el dominio del objeto en cuestión*." En Alegría, Luis: Política de Colecciones, op.cit. p.8.

9 Ver definiciones en Alegría, Luis: Política de Colecciones, Museo Histórico Nacional, Santiago de Chile 2005 y en Manual de Normativas técnica para Museos. Venezuela, 2005.

10 Alegría, 2005: 54.

11 Padilla Montoya, 2003: 6.

12 Padilla Montoya, op.cit.: 25.

13 Alegría, 2005: 54.

LINA NAGEL VEGA

La aplicación de estándares internacionales en el registro de colecciones es fundamental. Cada vez más la tecnología nos exige, para una búsqueda y recuperación de información más eficiente, normalizar la terminología usada en el registro, descripción y clasificación de objetos culturales. Por otra parte, en internet se encuentra una gama de estándares avalados por instituciones culturales, que con su actualización permanente, permite al registrador aplicar eficientemente una terminología normalizada.

Palabras Claves: estándares internacionales, tesauros, aplicaciones.

El capítulo Estándares Internacionales hace referencia a una serie de herramientas de documentación –estándares– aplicables en el registro y documentación de colecciones. Estos estándares permiten, por una parte, normalizar el vocabulario y la metodología aplicados en la descripción y clasificación iconográfica de los objetos.

Además se incluyen estándares para el diseño de estructuras de bases de datos y para el uso adecuado de terminología relativa a nombre de autores/creadores, nombres de lugares geográficos y la pauta básica para el registro de objetos.

Primeramente se analizan los tesauros desarrollados y mantenidos por el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, se continúa con los estándares desarrollados por The Getty Research Institute, del J. Paul Getty Trust, algunos en conjunto con otras organizaciones culturales y museales. Se finaliza con el estándar para la clasificación iconográfica desarrollada y mantenida en Holanda.

- **Tesauro de Arte & Arquitectura (TAA).**
- **Tesauro Regional Patrimonial (TRP).**
- **Categorías para la Descripción de Obras de Arte *(Categories of Description of Works of Art)*.**
- **Listado de Verificación para la Identificación de Objetos *(Object ID)*.**
- **Listado de Nombres de Autores, *Union List of Author Names (ULAN)*.**
- **Tesauro de Nombres Geográficos, *Thesaurus of Geographical Names (TGN)*.**
- **Sistema de Clasificación Iconográfica; *Iconographic Clasification System (Iconclass)*.**













El Tesauro de Arte & Arquitectura® (TAA)[1], es una herramienta de normalización cuyo lenguaje documental ayuda a la unificación de los términos usados en el registro, documentación, descripción e investigación de colecciones museales como también en la unificación de vocabulario en las publicaciones científicas de especialistas en el área del arte y de la arquitectura.

El TAA es una traducción directa del *Art & Architecture Thesurus ® (AAT)*[2], herramienta desarrollada por The J. Paul Getty Trust desde fines de los años ochenta y publicado en papel hasta mediados de los años noventa. Desde esa fecha se encuentra en Internet, lo cual permite una actualización permanente. El AAT es una herramienta monolingüe, es decir contiene descriptores en una lengua; y se convertirá en multilingüe en un futuro cercano, cuando se incluyan términos en otros idiomas, comenzando por términos en español del TAA.

El TAA es una herramienta monolingüe –en español– pero su sistema de búsqueda a través de términos en inglés y en otros idiomas la hace multilingüe. A diferencia del AAT –versión en inglés– cuyos términos principales están en plural, para el TAA se prefirió el singular para el término principal, teniendo como término alternativo el término en plural.[3]

El TAA permite además de normalizar el vocabulario usado para el registro y descripción de colecciones, la búsqueda de terminología especializada difícil de encontrar en diccionarios normales y la búsqueda e intercambio de información entre especialistas.[4] La capacidad del TAA que posee un sistema de recuperación de información a través del descriptor principal, del descriptor alternativo y del término en inglés o en el idioma vernacular, lo convierte en una herramienta más valiosa y útil, especialmente para la búsqueda de términos específicos.

Para darle un carácter amplio dentro del idioma español en algunos términos se coloca un paréntesis, para indicar el país que usa ese término habitualmente (uso en...), o términos vernaculares y términos antiguos (uso antiguo). De esta manera se evita la 'regionalización' de los términos, ampliándose y universalizándose la información (cuando se tiene) a toda Latinoamérica y España.

Ejemplos de términos del TAA

Para craquelado; términos en otros idiomas:

- crackle,
- craquelé,
- craquelure.

Para *alfiler de gancho*; indicación de uso en diferentes países:

- alfiler de seguridad (Uso en México),
- alfiler de criandera (Uso en Cuba).

Para términos homógrafos:

- pintura (material) Jerarquía Materiales,
- pintura (recubrir) Jerarquía Procesos y Técnicas,
- pintura (elaboración de imágenes) Jerarquía, Procesos y Técnicas,
- pintura (obra visual) Jerarquía Obras Visuales.

La traducción realizada por especialistas en historia del arte con un amplio conocimiento de las materias tratadas, se concreta con la revisión exhaustiva de más de 600 títulos en español o multilingües, publicados en diferentes países de Hispanoamérica. La revisión e inclusión de términos alternativos respetando el uso en diferentes países hispanoamericanos convierte al TAA en una herramienta universal para países que tienen como lengua principal el español, o para países regionalmente bilingües como es el caso de algunos estados federales de Estados Unidos. En ocasiones mínimas, –especialmente para la traducción y búsqueda de equivalencias de términos relacionados con nuevas tecnologías– se consultan páginas web auspiciadas por reconocidas instituciones en el mundo cultural.

En resumen el TAA es:

- un vocabulario estructurado de términos relacionados con el arte, la arquitectura, historia, material de archivo, y todo lo relacionado con la cultura material,
- un estándar para darle valor a la información,
- un lenguaje de indización,
- un sistema de recuperación de información multilingüe,
- sus términos alternativos respetan la diversidad y riqueza del lenguaje para Hispanoamérica.

Estructura del Tesauro

El *TAA* se estructura jerárquicamente en forma de árbol, con una presentación sistemática, en siete grandes divisiones llamadas Facetas, las cuales se subdividen en Jerarquías. Dentro de las Facetas y sus Jerarquías se encuentra la información destinada al estudio y descripción de disciplinas del área de las humanidades, que son:

- **Faceta Conceptos Asociados:** Conceptos Asociados.
- **Faceta Atributos Físicos:** Atributos y Propiedades, Condiciones y Efectos, Elementos de Diseño, Color.
- **Faceta Estilos y Períodos:** Estilos y Períodos.
- **Faceta Agentes:** Gente, Organizaciones.
- **Faceta Actividades:** Disciplinas, Funciones, Eventos, Actividades Físicas, Procesos y Técnicas.
- **Faceta Materiales:** Materiales.
- **Faceta Objetos**
  - Categoría de Objetos: Comunicación Verbal y Visual, Obras Visuales, Medios de Cambio, Formas de Información.
  - Componentes: Componentes.
  - Ambiente Construido: Asentamientos y Paisajes, Complejos Construidos y Distritos, Construcciones Individuales, Espacios Abiertos y Elementos de Sitios.

- **Mobiliario y Equipamiento:** Mobiliario, Vestuario, Herramientas y Equipamiento, Armas y Municiones, Artefactos de Medición, Contenedores, Artefactos Sonoros, Artefactos Sonoros, Artefactos Recreativos, Vehículos de Transporte.

- **Sistema y Grupo de Objetos:** Sistema y Grupo de Objetos.

Elementos contenidos en las fichas para cada término:

- **Descriptor Principal**: define el término preferente para un concepto y/u objeto determinado. La traducción da preferencia a los términos más frecuente usado en bibliografía especializada.

- **Campo Jerárquico**: reseña del campo jerárquico al cual pertenece el término.

- **ID del Descriptor***: identificación numérica única para cada término principal; se conserva el número ID de la versión en inglés.

- **Descriptor en Inglés***[5]: término exacto encontrado en el AAT –versión en inglés– este término es la guía para la búsqueda y traducción de equivalencias.

- **Nota de Aplicación**: es una nota explicativa y su relación histórica del término principal. Este campo ayuda a aclarar los conceptos contenidos en el término principal.

- **Fuente**: reseña que contiene fuentes bibliográficas de cada término principal y sus términos o descriptores alternativos.



Descriptor Principal	Caravansar.
Campo Jerárquico	Construcciones Individuales (RK).
ID del Descriptor	300007148.
Descriptor en Inglés	Caravanserais.
Nota de Aplicación	Estación a lo largo de las rutas caravaneras que proporciona alojamiento durante la noche e instalaciones para las caravanas, los individuos y sus animales. Generalmente, se caracteriza por un patio grande central, una única entrada y, con frecuencia, tiene tiendas. Para estructuras islámicas de función similar pero en contextos urbanos, que tienen más instalaciones mercantiles, use “khan”.
Nota Histórica	
Fuente:	
caravansar (Descriptor Principal)	Fatás, Guillermo; Borrás, Gonzalo: “Diccionario de Términos de Arte y Arqueología”. Madrid (Alianza) 1980.
caravasar (Descriptor alternativo)	Fatás, Guillermo; Borrás, Gonzalo: “Diccionario de Términos de Arte y Arqueología” Madrid (Alianza) 1980.
caravansario (Descriptor alternativo)	Prevsner, Nikolaus; Fleming, John y Honour, Hugh: “Diccionario de Arquitectura” Madrid (Alianza) 1980.
caravanera (Descriptor alternativo)	Prevsner, Nikolaus; Fleming, John y Honour, Hugh: “Diccionario de Arquitectura”. Madrid (Alianza) 1980.
caravansares (Descriptor alternativo)	Comité Editor: Plural del término en singular.
caravanera (Descriptor alternativo)	Ching, Francis D.K.: “Diccionario Visual de Arquitectura” Barcelona (Gustavo Gili) 1997.

El **Tesauro Regional Patrimonial** ® (TRP)[6], es una herramienta de normalización cuyo lenguaje documental ayuda a la unificación de los términos usados en el registro, documentación, descripción e investigación de colecciones museales como también en la unificación de vocabulario en las publicaciones científicas de especialistas en el área de la arqueología precolombina y etnografía.[7]

El TRP tiene una estructura basada en la usada por el Museum Documentation Association (MDA). Esta estructura incluye vegetales, alimentos, farmacia y otros ítems tan propios de esas culturas, que se encuentran en ofrendas funerarias u en otros entierros o en sitios arqueológicos. Además se amplia el ingreso de información a términos relacionados con las temáticas de patrimonio inmaterial: fiestas populares, comidas regionales, tradiciones en la farmacia, etc. Con este fin se investiga en bibliografía especializada y principalmente, en bibliografía publicada por numerosos cronistas españoles.

De este modo la información contenida en el TRP se muestra con un formato amigable, un vocabulario estructurado con un amplio sistema de búsqueda sirviendo a investigadores y catalogadores de colecciones; agilizando la labor de ingreso, intercambio y recuperación de información.

Ejemplos de usos del TRP[8]

Para lichiguayo; término alternativo:

Lichiway

Para *kultrun*; término alternativo:

Lichiway

Para *angím*; términos alternativos:

Uku

oropel

Para términos con variantes; *chicha*:

<chichas de maíz>

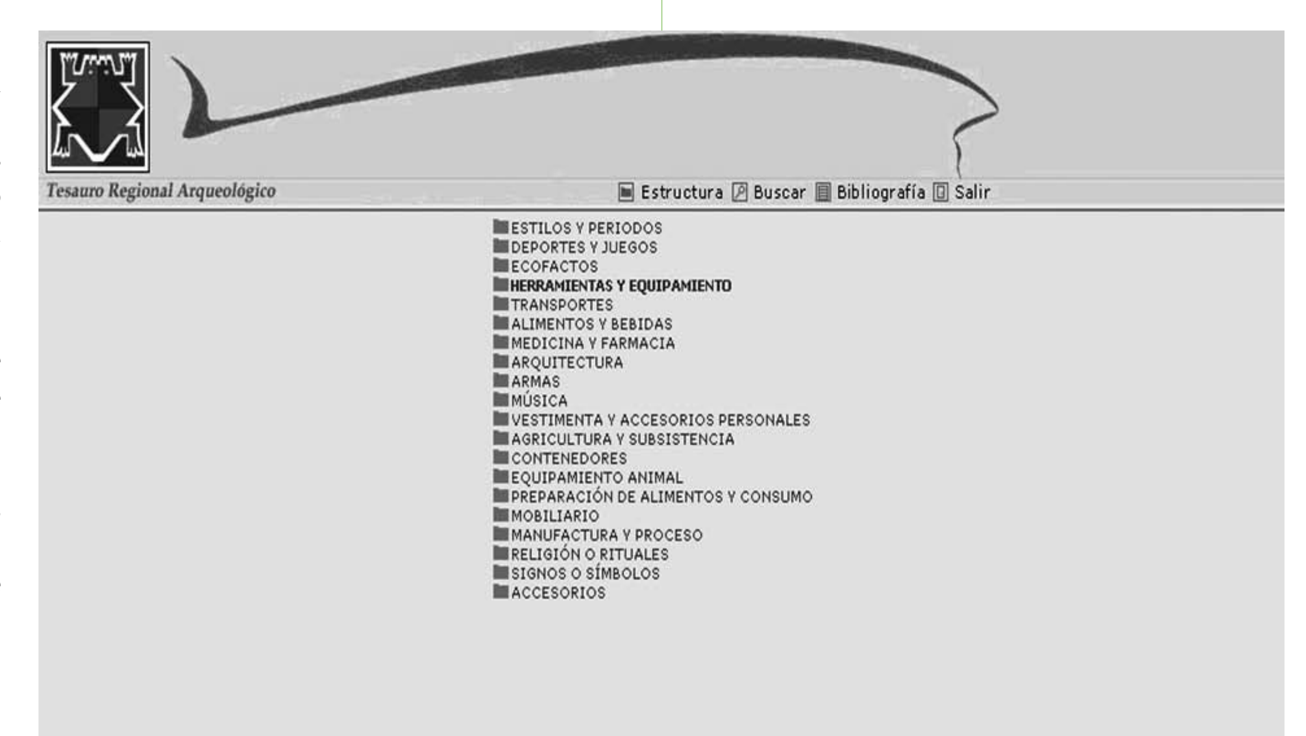
sora

<chichas de maíz mapuche >

muday

<chichas de maíz inca>

azúa



<chichas de frutas>

musca

<chichas de frutas mapuche

<chichas de semillas>

chicha de piñón

<chichas de tubérculos>

chicha de liuto

La revisión y búsqueda de nuevos términos incluye una investigación exhaustiva de más de 300 títulos en español o multilingües, publicados en diferentes países de Hispanoamérica: libros, revistas y publicaciones digitales.

Al igual que el TAA el Tesauro Regional Patrimonial es:

- es un vocabulario estructurado de términos relacionados con la arqueología, etnografía, patrimonio inmaterial de Latinoamérica.
- es un estándar para darle valor a la información
- es un lenguaje de indización
- es un sistema de recuperación de información
- términos alternativos respetan la diversidad y riqueza del lenguaje en Latinoamérica

Estructura del Tesauro

El *TRP* se estructura jerárquicamente en siete grandes divisiones llamadas Jerarquías. Las jerarquías contienen información destinada al estudio y descripción de disciplinas del área de las humanidades, y son:

Jerarquías[9]

Estilos y Periodos.

Deportes y Juegos.

Ecofactos.

Herramientas y Equipamiento.

Transportes.

Alimentos y Bebidas.

Medicina y Farmacia.

Arquitectura.

Armas.

Música.

Vestimenta y Accesorios Personales.

Agricultura y Subsistencia.

Contenedores.

Equipamiento Animal.

Preparación de Alimentos y Consumo.

Mobiliario.

Manufactura y Proceso.

Religión o Rituales.

Signos o Símbolos.

Accesorios.

Las **Categorías para la Descripción de Obras de Arte** o *Categories for the Description of Works of Art* ® (CDWA)[10], es un estándar internacional que describe una amplia estructura para el contenido de bases de datos de objetos culturales; articulándola en un marco conceptual. Este estándar ayuda a la recolección y descripción de objetos de arte, objetos arqueológicos, estructuras arquitectónicas y otros objetos materiales. Incluye también conjuntos o grupos de objetos, objetos relacionados como maquetas, modelos e imágenes visuales relacionadas con ellos, como son fotografías, diapositivas, dibujos y otros.[11]

El CDWA cuenta con 512 categorías y subcategorías; estando consideradas algunas de ellas como categorías básicas o *core*; es decir la información mínima que un objeto cultural debe tener al ser registrado; esta información está agrupada en campos de identificación, contexto y administración. De esta forma cada institución puede definir y adaptar aquellos campos que satisfagan sus necesidades de acuerdo a la tipología de sus colecciones.

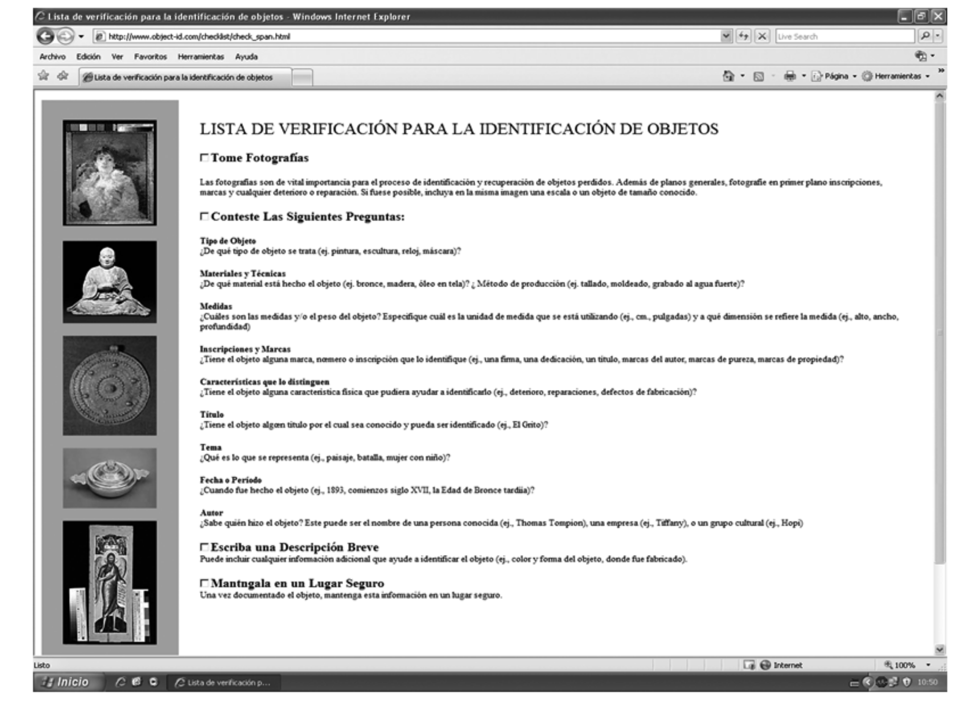
Para dar un mayor valor en el tiempo de la información contenida, el CDWA entrega directrices, orientando y proponiendo el uso de numerosos estándares internacionales: ULAN, AAT, TGN, ICONCLASS y de publicaciones como el Benezit para autores. Se suma a estos estándares, herramientas internacionales de normalización como las normas ISO (Organización Internacional para la Estandarización), etc.

Aunque esta estructura fue pensada para investigadores y catalogadores de colecciones en facilitar el ingreso de información y agilizar la labor de intercambio y recuperación de información, también la propuesta de campos mínimos de las CDWA permite cierta flexibilidad en el uso y dependiendo del usuario, para ir de lo general a lo específico. La selección de campos permite ser adaptada por todo tipo de usuarios y para diferentes tipologías de colecciones.

El **Listado de Verificación para la Identificación de Objetos** – *Object ID* ®[12] sirve para la documentación básica de objetos culturales; ayuda a describir objetos de arte y antigüedades, pero también se puede aplicar a la descripción de objetos arqueológicos. Bajo el auspicio de la Fundación Getty en los años noventa esta herramienta fue desarrollada y diseñada después del análisis entre profesionales de instituciones culturales como museos, organizaciones vinculadas al patrimonio cultural, comerciantes de arte y antigüedades, tasadores, instituciones relacionadas con el arte, como instituciones aseguradoras, y por último con organizaciones fiscalizadoras como aduanas y policía. Cada uno y desde su perspectiva, entregó su opinión sobre qué campos debería estar en una ficha mínima para el reconocimiento de los objetos.

Como medida de prevención ante robos y como protección de los objetos culturales ante el tráfico ilícito y facilitar el trabajo de la búsqueda de objetos perdidos o robados a los agentes fiscalizadores, esta herramienta fue diseñada con el objetivo de permitir a propietarios de objetos culturales: museos, iglesias y coleccionistas privados registrar datos mínimos que ayuden a identificar sus objetos en forma veraz y permita la identificación rápida de ese objeto con otros objetos similares, por parte de profesionales del área de la cultura como también de instituciones fiscalizadoras.

La eficiencia de esta herramienta en funcionamiento, desde hace años ha dado como resultado que organizaciones internacionales como la UNESCO, Naciones Unidas, Banco Mundial, INTERPOL, Aduanas, entre otras, sugieren



la aplicación de ellas. Así también la policía, aduanas e instituciones relacionadas con el patrimonio, o en talleres internacionales sobre tráfico ilícito de bienes culturales. De esta forma se transformó en una de los estándares internacionales más recomendados para su uso en el ámbito cultural.

El *Object ID* sugiere campos elementales para el registro de objetos culturales; todos ellos orientados principalmente a ingresar información que permita el reconocimiento físico del objeto. Lo interesante es que estos campos propuestos pueden ser recogidos e ingresados por todo tipo de usuario y a su vez, esta información puede ser entendida e interpretada también por todo tipo de usuario: especialistas y general:

1. **Fotografías.**
2. **Tipo de Objeto.**
3. **Materiales y Técnicas.**
4. **Medidas.**
5. **Inscripciones y Marcas.**
6. **Características que lo distinguen.**
7. **Título.**
8. **Tema.**
9. **Fecha o Período.**
10. **Autor.**
11. **Descripción.**

El **Listado de Nombres de Autores**, *Union List of Author Names* ® (ULAN)[13], es una herramienta de normalización que promueve la unificación de nombres propios usados en el registro e investigación de colecciones, para nombrar a artistas y otros autores relacionados con el arte y la arquitectura. Esta información se encuentra disponible en un vocabulario estructurado y jerarquizado por cuerpos corporativos formados por instituciones, estudios de arquitectos, estudios fotográficos y por personas individuales.

El ULAN como fuente de información disponible en la web, contiene datos biográficos básicos de artistas y grupos de artistas o entidades relacionadas, que tienen actividad en la concepción o producción en diferentes campos de las artes visuales y arquitectura. Los nombres contenidos están enfocados especialmente a Europa y Estados Unidos[14]. Los campos incluyen datos esenciales como:

- **Nombre: incluye apodos, iníciales, nombres artísticos, nombres en otros idiomas y algunos nombres que se han ido modificando a través del tiempo.**
- **Nacionalidad.**
- **Nota sobre el artista y su producción.**
- **Lugar y fecha de nacimiento y muerte.**
- **Género.**
- **Lugar de creación.**
- **Fechas de creación .**
- **Roles en actividades artísticas; con la actividad preferente.**
- **Personas relacionadas (profesores, alumnos, etc.).**
- **Bibliografía de referencia.**

Contiene una gama de creadores, más de 1millón que se desempeñan en áreas de las artes visuales y en otras actividades relacionadas: pintores, miniaturistas, arquitectos, restauradores, dibujantes, ilustradores, diseñadores, diseñadores de moda, escenógrafos, tapiceros, iluminadores, diseñadores de jardines, grabadores, medallistas, ceramistas, escultores, ebanistas, yeseros, escritores, daguerrotipistas, y fotógrafos, entre otros.

En su estructura, que contiene equivalencias jerárquicas y relaciones asociativas de alrededor de 293 mil nombres de creadores, incluye apodos, nombres artísticos, nombres en idiomas diferentes; algunos de ellos que han ido cambiando en el tiempo. El sistema de búsqueda es simple; directamente por el nombre del artista, o por un despliegue alfabético.

Por ser una herramienta desarrollada en Estados Unidos, los nombres preferentes de los artistas están en inglés, como *Peter Paul Rubens*, o en su idioma original. También hay numerosos nombres alternativos en otros idiomas; prefiriéndose el orden invertido. En el caso del pintor del Alto Perú; *Melchor Pérez de Olguín* muestra la complicación que se presenta en apellidos compuestos como *Pérez de Olguín*, el cual se ingresa en la bibliografía especializada como *Pérez de Olguín, Melchor* o *Olguín, Melchor Pérez de*. Para el pintor italiano activo en Perú en el siglo XVII, *Mateo Pérez de Alesio*, se encuentran diferentes nombres alternativos, tal como se presenta en la bibliografía especializada publicada en el tiempo:

- Perez da Lecce, Mateo.
- Pérez de Lecce, Mateo.
- Pérez da Leccio, Mateo.
- Alessio, Matteo.
- Mateo de Lecce.
- Mateo da Leche.
- Mateo da Leccio.
- Mateo de Leccio.
- Mateo de Lechéese.

Lo interesante de esta herramienta es que el sistema permite buscar por cualquiera de las alternativas encontradas como nombres en diferentes lenguas, cambio de nombres, patronímicos y nombres del lugar, errores ortográficos, transliteraciones, traducciones, seudónimos y apodos; para el especialista aclara dudas sobre las autorías de algunas obras.

Para artistas anónimos y cuerpos corporativos se presenta de la siguiente manera: *Juarez* o *Xuarez Family*, para referirse a la Familia Juarez, pintores mexicanos activos en los siglos XVII y XVIII, o *Fernández Family*, para referirse a la Familia Fernández, ceramistas españoles el siglo XVII y XVIII. En el caso de individuos identificados dentro de una familia, se nombran a cada uno de ellos; para los pintores mexicanos activos en el siglo XVI y XVII, *Echavez Family*, se identifica a:

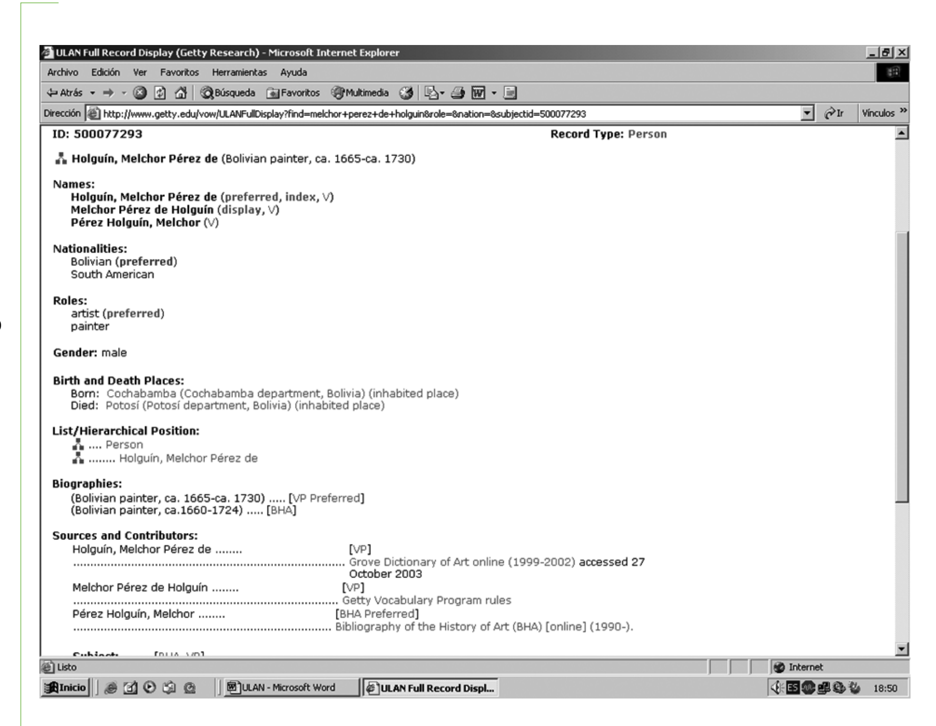
- *Echavez Family.*
- *Echave Ibia, Baltasar de.*
- *Echave Ibia, Manuel.*
- *Echave Orio, Baltasar de.*
- *Echave Rioja, Baltasar de.*

En el caso de *Rugendas Family*, artistas alemanes desde el siglo XVII al siglo XIX, se encuentran los siguientes artistas:

- *Rugendas Family.*
- *Rugendas, Christian.*
- *Rugendas, Georg Philipp, I.*
- *Rugendas, Georg Philipp, II.*
- *Rugendas, Jeremias Gottlob.*
- *Rugendas, Johann Lorenz, II.*
- *Rugendas, Johann Moritz.*

Para entidades corporativas se encuentra por el nombre original no invertido, por ejemplo *Roberto, M. M. M.*, para la oficina de arquitectos brasileños. En este ejemplo incluye también la relación de las personas que integran ésta:

- *Roberto, M. M. M.*
- *Fragelli, Marcelo.*
- *Roberto, Marcelo.*
- *Roberto, Mauricio.*
- *Roberto, Milton.*



Algunos Ejemplos

- **Rugendas.** Para el conocido pintor viajero alemán que estuvo activo en Latinoamérica en la primera mitad del siglo XIX, principalmente en Brasil, Perú, Chile y México, el ULAN lo indexa de esta forma;

  Rugendas, Johann Moritz, preferente.

  Johann Moritz Rugendas, alternativos.

  Rugendas, Moritz.

Las investigaciones deben sugerir la inclusión de la información que se encuentra en bibliografía publicada en el continente; las siguientes son las formas en que se nombra en Latinoamérica: *Mauricio Rugendas*, *Juan Mauricio Rugendas*, o *Johann Moritz Rugendas*.

El **Tesauro de Nombres Geográficos**, *Thesaurus of Geographic Names*[15] ® (TGN), es una herramienta de normalización que ayuda a la unificación de los términos usados para nombrar en forma estandarizada lugares geográficos. También sirve –capacidad que convierte a esta herramienta más valiosa y útil– para la búsqueda de nombres geográficos vernaculares como los nombres dados a las ciudades en el momento de su fundación, y nombres alternativos para lugares, información que con el tiempo se ha ido perdiendo.

Esta información se muestra en un vocabulario estructurado, que ayuda a investigadores y catalogadores de colecciones a agilizar la labor de intercambio y recuperación de información.

El TGN es una valiosa fuente de información disponible en la web que contiene información sobre lugares geográficos distribuida en los siguientes campos:

- Nombre: incluye nombres de ciudades y lugares geográficos en idiomas diferentes y algunos nombres que han ido cambiando a través del tiempo
- nota descriptiva del lugar,
- coordenadas geográficas,
- posición jerárquica,
- tipo de lugar,
- colaboradores,
- bibliografía de referencia.

El TGN contiene más de 900 mil lugares geográficos e incluye sobre 1 millón nombres, incluyendo todos los continentes. Incluye también datos sobre el sistema solar y galaxias. Por otra parte están incluidos los nombres de lugares históricos, países, federaciones y entidades físicas y políticas como *República Democrática Alemana*, *Liga Hanseática*, *Imperio Sacro Romano, Imperio Bizantino, Imperio Británico, Imperio Inca, Nueva España, Nueva Galicia,* regiones como *Flandes, Chaco Boreal,* lugares perdidos como *Thule*, o reservas

nacionales y parques como *Parque Nacional Cumbres de Monterrey* en México, *Parque Nacional de Sete Quedas* en Brasil, *Parque Nacional El Ávila* en Venezuela, o *Parque Nacional del Manu* en Perú. Lugares y rutas conocidas como la *Gran Muralla China*: *Genghis Khan*, la *Ruta de la Seda* en Asia están incluidas. Se podría incluir el *Camino del Inca,* cuando sea sugerido este u otros términos de Latinoamérica, por especialistas en culturas precolombinas. También incluye algunos canales de navegación como el *Canal de las Palmas* y *Canal Punta Indio* en el sur de Argentina y organizaciones internacionales continentales: *OTAN* o *Unión Europea.*

La base de datos está ordenada jerárquicamente, distribuida por continentes y estos a su vez, por países y regiones. Los países están divididos por regiones, provincias o estados federales. Su estructura contiene equivalencias jerárquicas y relaciones asociativas de nombres geográficos; incluye nombres en idiomas diferentes, traducciones, nombres vernaculares, nombres históricos, transliteraciones, variaciones ortográficas y formas invertidas de nombres. Al ser una herramienta desarrollada en Estados Unidos, algunos nombres preferentes están en inglés (americano), y contiene alternativos en los idiomas originales del lugar geográfico.

Para clarificar las características y propiedades del TGN, como también la forma de uso y recuperación de información se analiza el caso de la ciudad Concepción –nombre vigente– o Concepción de la Madre Santísima de la Luz; correspondiente al nombre vernacular y fundacional de la ciudad, y por último, por parte de estos nombres, Santísima de la Luz o Luz.

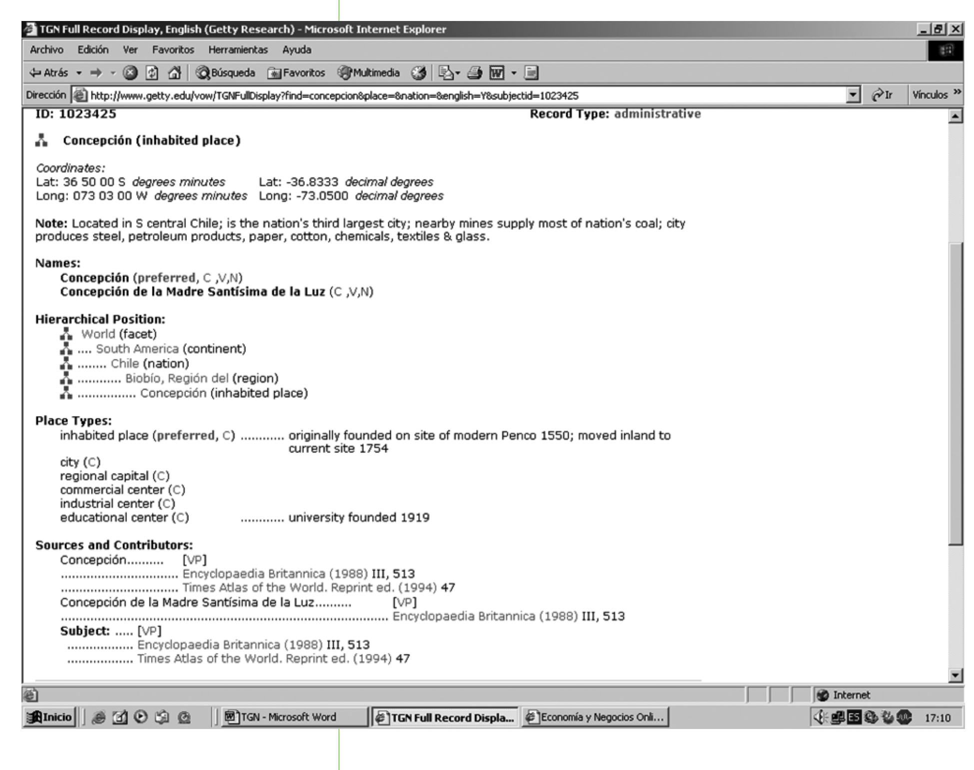
- **Concepción**

    Concepción.

    Concepción de la Madre Santísima de la Luz.

- **Madre**
- **Santísima**
- **Luz**

En el caso más complejo de nombres muy corrientes que se repiten históricamente innumerables veces en América, España y otros lugares en el mundo. Para facilitar la búsqueda de un término recurrente debe ser acompañada de datos referenciales, o seleccionar el término específico y en forma general en toda las páginas que se despliegan. Si se desea recuperar el término "*Santiago*" en el TGN, encontramos numerosos lugares geográficos con este nombre o con alguna relación a él; exactamente 108 lugares que de alguna forma se relacionan con el nombre "*Santiago*": ciudades, capitales de países, provincias, lugares geográficos y componentes como valles, montañas y cimas de montañas, sierras, islas, reservas, manantiales y fuentes, ríos y arroyos, represas, minas.



El **Sistema de Clasificación Iconográfica**; *Iconographic Clasification System* ® (Iconclass)[16], posee un lenguaje documental desarrollado en la Universidad de Leiden, Holanda. El Iconclass normaliza la descripción y clasificación iconográfica de todo tipo de representaciones que estén en un objeto o sean forma de él. Esta clasificación alfanumérica con más de 28 mil definiciones ordenadas jerárquicamente y organizadas en diez divisiones principales. La clasificación alfanumérica está representada por una combinación de letras y números, que se llama 'notación', es de uso universal, aunque la mayoría de las referencias están orientadas hacia el arte occidental. Esta herramienta fue ideada con el objetivo principal de facilitar y normalizar la labor de historiadores del arte, curadores y registradores cuando describen y clasifican temas de imágenes contenidas en diferentes tipos de objetos que se encuentran en museos o instituciones propietarias de grandes colecciones fotográficas y otras fuentes iconográficas.

Su uso es extendido en el mundo, especialmente por los registradores que trabajan en museos de bellas artes; más de 19 países trabajan con este sistema. Esto facilita el intercambio de información entre especialistas, investigadores y catalogadores de colecciones; esta normalización en la terminología usada para clasificar representaciones iconográficas y agiliza la labor de intercambio y recuperación de información, contribuir con la normalización y unificación de los términos usados en la clasificación para nombrar en forma unificada lugares geográficos.

Jerarquías del Iconclass

0. Arte abstracto no representativo.

1. Religión y magia.

2. Naturaleza.

3. Ser humano, hombre en general.

4. Ideas y conceptos abstractos .

5. Sociedad, civilización y cultura.

6. Historia.

7. Biblia.

8. Literatura.

9. Mitología clásica e historia antigua.

La versión digital actual posee la particularidad de que es multilingüe, lo que la hace más comprensible y práctica para la mayoría de usuarios, permitiéndoles pasar de un idioma a otro a través de una bandera identificadora. La información contenida en el Iconclass se encuentra en inglés, francés, alemán e italiano. En los idiomas noruego y finlandés la traducción es aún parcial, siendo traducidas las categorías principales.

Inglés	*the twelve months represented by still lifes of flowers and/or fruits***.**
Alemán	*Darstellungen der zwölf Monate durch Blumen- und/oder Früchtestilleben.*
Italiano	*I dodici mesi rappresentati da nature morte di fiori e/o fruta.*
Noruego	*De tolv månedene representert ved stilleben med blomster og/eller frukter.*
Francés	*Les douze mois exprimés par des natures mortes de fleurs et/ou de fruits.*
Finlandés	texto sin traducción.

En los últimos años y después que fueron agregados los textos traducidos a diferentes idiomas europeos, se suma un vínculo a páginas web de instituciones patrimoniales que muestran reproducciones de los términos temáticos buscados; esta aplicación de hipervínculo a la iconografía de temas buscados hace al Iconclass una herramienta mucho más útil y clarificadora.

En el sistema de búsqueda se produce a través de dos formas: la primera a través de lo que se denomina 'notación' (*notation*), expresado por medio de un código alfanumérico[17], o a través de 'términos claves' (*keyword*) de las imágenes representadas. Los términos claves son importantes para la vinculación de las imágenes que se seleccionan por temas y se conecta a su hipervínculo.

Para los términos claves que acompañan a la búsqueda también hay instituciones europeas y americanas, propietarias de colecciones que han colaborado con imágenes de su propiedad, llegándose a la imagen de sus bases de datos digitales a través de hipervínculos o faltas.[18]

Para la clasificación de un dibujo de *El artista en su estudio*, de Johann Mauritz Rugendas, artista alemán activo en Chile a mediados del siglo XIX, hay dos posibilidades, pueden ser usadas ambas clasificaciones, o en su defecto, el museo debe decidir lo más significativo para este autorretrato:

Para la clasificación de una pintura con la representación de un intelectual de la época, *Retrato de Martínez Luco*, de José Gil de Castro, la clasificación es la siguiente:

6. Historia

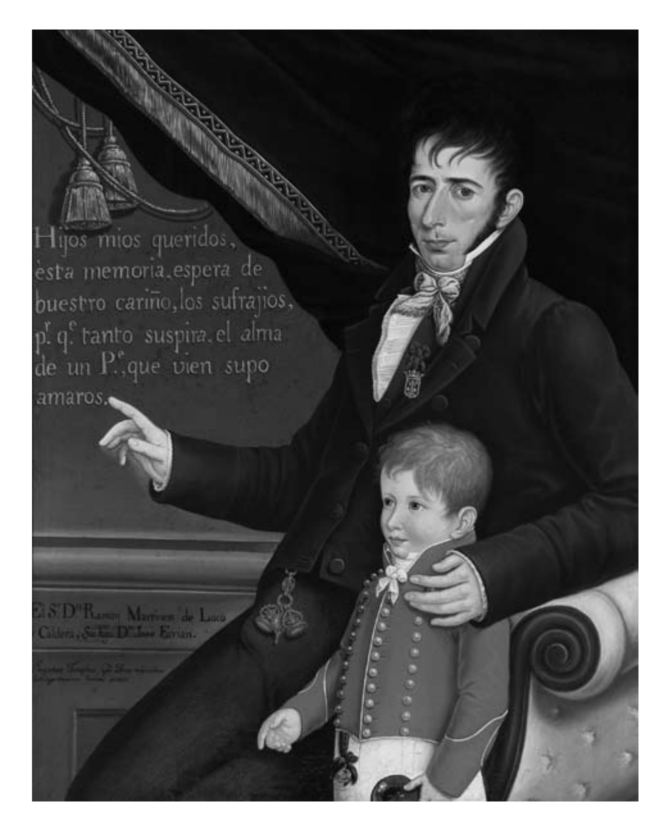
6.1 eventos y situaciones históricas; personas históricas,

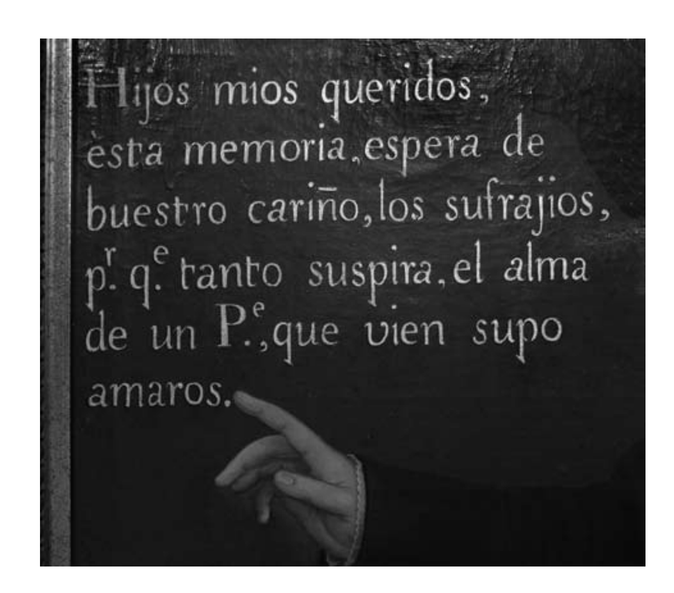
61.B personas históricas (retratos y escenas de la vida),

61B2 personas históricas,

61B2(...) persona histórica (Martínez Luco).

Los términos claves para ayuda en esta búsqueda son: historia, nombre, persona histórica, retrato, hombre, mujer, niño, identidad.





BIBLIOGRAFÍA CITADA

TESAURO DE ARTE & ARQUITECTURA.http://www.aatespanol.cl/HTML/home.htm

http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=7776

TESAURO REGIONAL PATRIMONIAL.http://www.tesauroregional.cl/home.htm

CATEGORIES FOR THE DESCRIPTION OF WORKS OF ART. http://www.getty.edu/research/conducting_research/standards/cdwa

OBJECT ID. http://www.object-id.com/index_span.html

UNION LIST OF AUTHOR NAMES. http://www.getty.edu/research/conducting_research/vocabularies/ulan/

THESAURUS OF GEOGRAPHICAL NAMES.http://www.getty.edu/research/conducting_research/vocabularies/tgn/

ICONCLASS. hww.iconclass.nl

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

DEL VALLE GASTAMINZA, FÉLIX. *Lenguajes documentales. Los tesauros*.

http://www.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/tesauro.htm

INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO. Tesauro de patrimonio histórico andaluz. Sevilla, 1998.

LANZI, ELISA. *Introduction to vocabularies. Enhancing Access to cultural heritage information*. The J. Paul Getty Trust, Los Angeles, Ca., 1998.

NAGEL, LINA y NUÑEZ, GLORIA. La normalización de vocabulario: preservación de la información. En: Revista Conserva Nº 9, 2005.

NOTAS

1 http://www.aatespanol.cl/HTML/home.htm (consultado marzo 2008).

2 El CDBP comenzó la traducción del AAT al español a fines de los años noventa. Entre el 2000 y 2003 desarrolló el proyecto "*Desarrollo, Administración y Difusión del Art & Architecture Thesaurus en español*". Para su mejoramiento, presenta un segundo proyecto: "*Herramientas para la catalogación del patrimonio cultural: revisión del Tesauro de Arte & Arquitectura y desarrollo de un manual de registro de colecciones*" (2005 – 2008). Ambos con financiamiento de Getty Grant Program.

3 Los términos en plural se acompañan con la leyenda *Comité Editor: Plural del término en singular*. De esta forma se cumple con la norma ISO 2788, singular y plural: *Guía para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües* http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=7776 (consulta: marzo 2008).

4 El CDBP inició el proceso de traducción del *AAT* al español cuando se desarrolló el Programa *SUR*, diseñado para contener información de las colecciones contenidas en los museos DIBAM. Esta información debe ser normalizada y se necesitaba una herramienta para un lenguaje normalizado como los tesauros; los beneficios son evidentes, y se discuten en algunos otros capítulos de este Manual.

5 Los campos con el símbolo * corresponden a campos guías de la versión en inglés para las traducciones en diferentes idiomas. Estos campos deberían mantenerse igual para todas las traducciones que en un futuro se realicen en otros idiomas.

6 http://www.tesauroregional.cl/home_.htm (consultado marzo 2008).

7 En junio2002 se realizó el Taller Latinoamericano de Normalizacion de Vocabulario en Santiago de Chile. Asistieron historiadores del arte y arqueólogos de Chile y el extranjero, especialistas en el registro y/o investigación de colecciones. Los participantes concluyeron que el uso de la terminología correspondiente a arqueología y etnografía propia de América, recopilada con la intención de ser sugerida para ingresar al AAT, era suficiente en número y calidad de la información para desarrollar un tesauro solo con objetos pertenecientes a culturas precolombinas y objetos etnográficos de la región: compilación de 1.130 términos por región: Norte Grande: Aymará, Norte Chico: Diaguita, Región Centro-Sur: Pitrén, Sur: bAoniken, Selknam, Patagones, Yámana, y Polinesia: Rapa Nui. Se ha privilegiado la recopilación de la información sobre arqueología de países limítrofes: Bolivia, Perú y Argentina. Para un futuro se incluye otras regiones..

8 En algunos casos se usa el paréntesis para diferenciar términos homógrafos, cuando corresponden a palabras iguales, con la misma ortografía, pero tienen significados y orígenes distintos.

9 Los elementos de cada término contenido son iguales a los del TAA:

10 http://www.getty.edu/research/conducting_research/standards/cdwa/ (consultado marzo 2008)

11 Ver información anexa sobre las CDWA en el Capitulo Automatización de Datos.

12 http://www.object-id.com/index_span.html (consultado marzo 2008).

13 http://www.getty.edu/research/conducting_research/vocabularies/ulan/ (consulta marzo 2008).

14 El ULAN se encuentra permanentemente en revisión y actualizaciones, permitiendo así la inclusión de nuevos datos de artistas, o creadores que no habían sido considerados, de acuerdo a la colaboración de los investigadores. La inclusión de nuevos nombres de artistas latinoamericanos depende también del interés y de la colaboración puedan hacer especialistas del área. Es necesario revisar las biografías de artistas publicadas en países latinoamericanos. Todos los datos contenidos en diccionarios biográficos, textos sobre historia del arte y arquitectura, catálogos, monografías, artículos de revistas, firmas inscritas en las obras, archivos y/o fuentes no publicadas. La sugerencia de nuevos nombres para creadores, hará esta herramienta más cercana y útil para el estudio e investigación del arte iberoamericano.

15 http://www.getty.edu/research/conducting_research/vocabularies/tgn/ (consulta marzo 2008).

16 ICONCLASS, www.iconclass.nl(consultado marzo 2008).

17 Los programas computacionales deben tener un sistema de búsqueda tal, que permita la búsqueda por el código alfanumérico – notación, y por los términos claves.

18 Las instituciones son Bilindex (Bildarchiv Foto Marburg), Mnemosyne Image Atlas (MIA) (Mnemosyne Partnership), Medieval Illuminated Manuscripts (Koninklijke Bibliotheek, La Haya), RKD (Rijksbureau voor Kunsthistorische Documentatie, La Haya), IMAGO – OPAC Sebina (Catalogo collettivo di opere grafiche di Biblioteche, Archivi e Musei della regione Emilia-Romagna).

ADA FERNÁNDEZ LUCO

Este capítulo tiene como objetivo entregar variados ejemplos de fichas de registros, con las cuales registradores, investigadores y especialistas puedan diseñar las propias, o bien tomarlas como modelo. En la primera parte de los ejemplos, se utilizaron categorías o campos del Object ID y del CCO, junto a una ficha de registro diseñada especialmente para el Manual. La segunda parte de los ejemplos son fichas utilizadas por diferentes museos nacionales, tanto del ámbito estatal como privado.

Palabras Claves: Fichas Manual, Cataloging Cultural Object CCO, Object ID.



EJEMPLOS DE FICHAS

1. Fichas con campos sugeridos en el Manual, el Object ID y fichas con campos de Cataloguing Cultural Objects.
2. Fichas especializadas de algunos museos de Chile:
    - Museo de Aeronáutica.
    - Museo de Artes Visuales.
    - Museo del Limarí.
    - Museo de Artes Decorativas. Ficha Registro de Colecciones.
    - Museo de Artes Decorativas. Colección Mobiliario.
    - Museo Histórico Nacional: Gabinete de Numismática.
    - Museo Histórico Nacional: Ficha de Registro Fotográfico.
    - Museo Histórico Nacional: Gabinete de Estampas.
    - Museo Histórico Nacional: Vestuario y Textil.
    - Ficha para arte orgánico.

FICHA 1 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Pintura.

Materiales y técnicas: Óleo sobre tela.

Medición: 33 cm x 42 cm.

Inscripciones y marcas: M. Rugendas 1833.

Características que lo distinguen

Título: La reina del mercado.

Tema: Escena costumbrista.

Fecha o periodo: 1833.

Autor: Juan Mauricio Rugendas 1802-1854.

FICHA 1 CCO: Catalogación de objetos culturales

***Clasificación:** Pintura chilena.

***Nombre Común**: Pintura.

***Título:** La reina del mercado.

***Creador/Autor:** Juan Mauricio Rugendas (1802-1858)**.**

***Fecha de Creación:** 1833.

***Iconografía:** Puesto de frutas y verduras.

Estilo: Costumbrista.

Ubicación Actual: Museo Nacional de Bellas Artes.

N ° de Identificación: 572 2-14.

Lugar de Creación: México.

***Medidas/Dimensiones:** 33 X 42 cm.

Materiales y Técnicas: Pintura al óleo, marco dorado.

***Material:** Pintura al óleo, dorado.

FICHAS EJEMPLO DE REGISTRO PARA MANUAL

FICHA 1

Identificación

Nombre Común: Pintura.

Título: La reina del mercado.

Autor/Creador: Juan Mauricio Rugendas (1802-1858).

Fecha de Creación: 1833.

Iconografía: Puesto de frutas y verduras.

ICCONCLASS: *"vegetable market"* (47I3).

Tipología y Clasificación Genérica: Pintura Chilena.

Técnica y Material: Pintura al óleo, dorado.

Dimensiones: 33 X 42 cm.

Inscripciones y marcas: M. Rugendas 1833.

Descripción Física: Figura femenina de pie sobre puesto de frutas y verduras, con mano izquierda levantada y con su mano derecha sostiene un racimo de uvas. Bajo ella personaje agachado con cesta y bebé, a su derecha de espaldas al espectador, mujer vestida de blanco con cinta roja en la cintura. Alrededor vemos personajes típicos del populismo de la época en distintos oficios. A la izquierda del espectador, personajes populares con sombrero. Al fondo arcos y construcciones arquitectónicas. A la derecha del espectador personajes de negro, de perfil hombre con sombrero y frente a él dos señoras vestidas de negro. De espalda al espectador y de frente a estos personajes, una niña de vestido verde paño rojo sobre su cabeza que cae sobre sus hombros los observa mientras conversan.

Administración

Nº de Inventario: 572 **otros:** 2-14.

Ubicación Actual: Sala de Exhibición, Arte Colonial, sala Nº 1, sector sur.

Propietarios: Museo Nacional de Bellas Artes.

FICHA 2

Identificación



Nombre Común: Pintura.

Título: Don Ramón Martínez de Luco y Caldera y su hijo Don José Fabián.

Autor/Creador: José Gil de Castro y Morales.

Fecha de Creación: 1816.

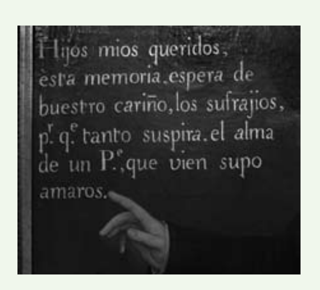
Iconografía: Retrato familiar de padre e hijo.

ICONCLASS: "Father and Son) (Family Group" (42B7411).

Tipología y Clasificación Genérica: Pintura chilena.

Técnica y Material: Óleo sobre tela.

Dimensiones: 106 X 81 cm.



Inscripciones y marcas:

1. "Hijos mios queridos, esta memoria, espera de buestro cariño, los sufragios, p^{r}. q^{e}. tanto suspira,

el alma de un P^{e}., que vien supo amaros".

2. Sr Dn Ramón Martinez de Luco Caldera, su hijo Dn Josè Favian.

3. Pingebat Josephus Gil. Anno milessimo Octingentesimo Desimo sexto.

Descripción Física: Figura masculina sentada a la derecha de la composición sobre sillón pardo claro, viste traje castaño, con el índice de su mano derecha señala un texto escrito en letras doradas sobre el fondo de la pared, con su brazo izquierdo abraza al niño que esta de pie a su lado, viste casaca roja y pantalón blanco, al fondo cortinaje oscuro con bordes dorado, dos borlas doradas cuelgan de la cortina. Retrato de tres cuartos.

Administración



Nº de Inventario: 183 **otros:** 2-10.

Ubicación Actual: Arte Colonial, sala Nº 1, sector sur.

Propietario: Museo Nacional de Bellas Artes.

FICHA 2 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto Pintura

Materiales y técnicas: Óleo sobre tela.

Dimensiones: 106 X 81 cm.

Inscripciones y marcas:

1. "Hijos mios queridos, esta memoria, espera de buestro cariño, los sufragios, p^{r}. q^{e}. tanto suspira, el alma de un P^{e}., que vien supo amaros".

2. Sr Dn Ramón Martinez de Luco Caldera, su hijo Dn Josè Favian.

3. Josephus Gil.

Características que lo distinguen

Título: Don Ramón Martínez de Luco y Caldera y su hijo Don José Fabián.

Iconografía: Retrato familiar aristocrático.

Fecha o periodo: 1816.

Autor: José Gil de Castro y Morales.

FICHA 2 CCO: Catalogación de objetos culturales

***Clasificación:** Pintura.

***Nombre Común:** Pintura de caballete.

***Título:** Don Ramón Martínez de Luco y Caldera y su hijo Don José Fabián.

***Creador/Autor:** José Gil de Castro y Morales.

***Fecha de Creación:** 1816.

*** Iconografía:** Retrato familiar de padre e hijo.

Ubicación Actual: Museo Nacional de Bellas Artes.

N ° de Identificación: 183 2-10.

Lugar de Creación: Chile.

***Medidas/Dimensiones:** 106 X 81 cm.

Materiales y Técnicas: Óleo sobre tela.***Material:** Oleo.

FICHA 2 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Escultura.

Materiales y técnicas: Talla en mármol italiano.

Dimensiones: 160 cm de alto.

Inscripciones y marcas: Firma del autor: V. Arias.

Características que lo distinguen

Título: Dafnis y Cloe.

Iconografía: Dafne y Cloe (Mitología Grecorromana).

Fecha o periodo: 1885.

Autor: Virgilio Arias.

FICHA 3 CCO: Catalogación de objetos culturales

***Clasificación:** Escultura chilena.

***Nombre Común:** Escultura.

***Título:** Dafnis y Cloe.

***Creador/Autor:** Virgilio Arias.

***Fecha de Creación:** 1885.

* **Iconografía:** Dafnis y Cloe (Mitología Grecorromana).

Estilo: Neoclásico.

Ubicación Actual: Sala de Exhibición, Hall Central, Museo Nacional de Bellas Artes.

N° de Identificación: ESC 067 2-718.

Lugar de Creación: Chile.

***Medidas/Dimensiones:** 160 cm de alto.

Materiales y Técnicas: Talla en Mármol italiano.

***Material:** Mármol italiano.

FICHA 3

Identificación

Nombre Común: Escultura.

Título: Dafnis y Cloe.

Autor/Creador: Virgilio Arias.

Fecha de Creación: 1885.

Iconografía: Dafnis y Cloe (Mitología Grecorromana).

ICONCLASS: Daphnis (in Greek mythology a shepherd who invented pastoral poetry (82A) and CHLOE (82AA).

Tipología y Clasificación Genérica: Escultura.

Técnica y Material: Talla en Mármol italiano.

Dimensiones: 160 cm de alto.

Inscripciones y marcas: firma del autor "V. Arias".



Descripción Física: Conjunto tridimensional compuesta por dos personajes. En primer plano figura masculina sentada sobre soporte, bajo él hay una cabra de monte, con su mano izquierda sostiene instrumento musical de viento llamado "siku". A su costado derecho se encuentra una figura femenina de pie, con sus manos afirma una corona de laurel en la cabeza del personaje masculino. Ambos personajes se están mirando y se encuentran desnudos, característica de la escultura clásica basada en la mitología griega. Todo el conjunto descansa sobre un pedestal circular.

Administración

Nº de Inventario: ESC 067 **otros: 2-**718.

Ubicación Actual: Sala exhibición, hall central, Museo Nacional de Bellas Artes.

Propietario: Museo Nacional de Bellas Artes.

FICHA 4

Identificación

Nombre Común: Figura.



Título: Mujer con globos.[2]

Autor/Creador: Fábrica de Lota.

Fecha de Creación: 1930-1950.

Iconografía: vendedora de globos de edad avanzada.

ICONCLASS: "merchant, salesman (with NAME of trade or profession)" (46B2).

Tipología y clasificación Genérica: Cerámica de Lota.

Técnica y Material: Cerámica, moldeada, esmaltada y vidriada.

Dimensiones: 20 X 16 X 12 cm.

Inscripciones y marcas: Sello con monograma.[3]

1. Lota Chile 2. Pintado a mano 3. 121.



Descripción Física: Figura femenina de edad avanzada, sentada y agachada hacia delante sostiene con su mano izquierda un atado de globos de colores, lleva un canasto al costado derecho. Viste traje oscuro con delantal blanco. Lleva gorra con flores sobre su cabello recogido.

Administración

Nº de Inventario: 24.2497 **Otros:** 24.97.67.

Ubicación actual: Depósito del Museo de Artes Decorativas.

Propietario: Museo de Artes Decorativa.

FICHA 4 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Figura.

Materiales y técnicas: Cerámica moldeada y esmaltada.

Dimensiones: 20 X 16 X 12 cm.

Inscripciones y marcas: 1. Lota Chile 2. Pintado a mano 3. 121.

Características que lo distinguen. Esta pieza es una copia similar de una producida por la fábrica inglesa Royal Doulton, creada en 1929 por Lesley Harradine.

Referencia: Miller Judith, Enciclopedia de Antigüedades, Ed. Electa, 1999.

Título: Mujer con globos.

Iconografía: Personaje popular de trasfondo social basado en la época victoriana

Fecha o periodo: 1900-1950.

Creador: Fábrica de Lota.

FICHA 4 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Clasificación:** Escultura.

***Nombre Común:** Figura femenina.

***Título:** Mujer con globos.

***Creador/Autor:** Fábrica de Lota.

***Fecha de Creación:** 1900 -1950.

* **Iconografía:** Vendedora de globos.

Estilo: Cerámica de Lota.

Ubicación Actual: Depósito del Museo de Artes Decorativas.

N ° de Identificación: 24.2497.

Lugar de Creación: Ciudad de Lota, Chile.

***Medidas/Dimensiones:** 20 X 16 X 12 cm.

Materiales y Técnicas: Cerámica, moldeada, esmaltada y vidriada.

***Material:** Cerámica

FICHA 5 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Escultura.

Materiales y técnicas: Talla en madera, policromía y dorado.

Dimensiones: 28 X 13 cm.

Inscripciones y marcas: No tiene.

Características que lo distinguen

Título: San Antonio de Padua con Niño Jesús.

Iconografía: Religiosa. San Antonio de Padua.

Fecha o periodo: Siglo XVIII.

Creador: Anónimo Quiteño.

FICHA 5 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Clasificación:** Artes Decorativas y Escultura.

***Nombre Común:** Escultura.

***Título:** San Antonio de Padua con el Niño Jesús.

***Creador/Autor:** Anónimo Quiteño.

***Fecha de Creación:** Siglo XVIII.

*** Iconografía:** Religioso.

Estilo: Religioso Quiteño.

Ubicación Actual: Exhibición, Sala Iglesia y Estado.

N° de Identificación: 190.

Lugar de Creación:

***Medidas/Dimensiones:** 28 X 13 cm.

Materiales y Técnicas: Madera tallada, policromada y dorada.

***Material:** Madera tallada.

Identificación

Nombre Común: Escultura.

Título: San Antonio de Padua con el Niño Jesús.

Autor/Creador: Anónimo Quiteño.

Fecha de creación: Siglo XVIII.

Iconografía: San Antonio de Padua.

San Antonio de Padua, viste hábito azul (como lo utilizaban los franciscanos en América a finales del siglo XVIII). [4] En su mano izquierda sostiene la imagen del Niño Jesús sentado sobre un libro, atributo más popular.

ICONCLASS: "Anthony of Padua" 11H.

Tipología y Clasificación Genérica: Artes Decorativas y Escultura.

Técnica y Material: Madera tallada, policromada y dorada.

Dimensiones: 28 cm de altura X 13 cm de profundidad.

Inscripciones y marcas: No tiene.

Descripción Física: Figura masculina tridimensional de cuerpo completo, de pie sobre base, cabello corto a la usanza franciscana, con forma circular, viste hábito azul con ornamentaciones florales en tono dorado. Con la mano izquierda sostiene a un niño vestido de rojo sentado sobre un libro abierto. La figura descansa sobre un pequeño pedestal de forma circular. La posición de su mano derecha manifiesta haber llevado la flor de lirio, atributo de este santo.[5]

Administración

Nº de Inventario: 190 **Otros:** 3-520.

Propietario: Museo Histórico Nacional.

Ubicación actual: Exhibición, Sala Iglesia y Estado.

FICHA 6

Identificación

Nombre Común: Grabado.

Título: El pésame.

Autor/Creador: Roser Bru Llop.

Fecha de creación: 1960.

Iconografía: Mujeres en funeral.

ICONCLASS: "Condolence" (33A33).

Tipología y clasificación Genérica: Arte chileno grabado.

Técnica y Material: Aguafuerte.

Dimensiones papel: 41 X 20 cm.

Inscripciones y marcas:

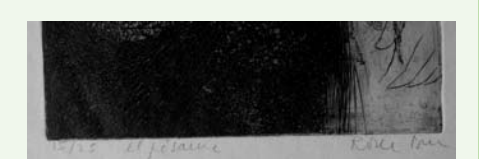
1. 15/25.

2. el pésame.

3. Roser Bru.

Descripción Física: Representación de dos figuras femeninas de pie, la figura femenina viste de negro, ocupa la totalidad de la composición y tiene sus manos entrelazadas a la altura del vientre. La figura femenina en segundo plano, viste de blanco. Su lado izquierdo está oculto por la figura que está en primer plano. Ambas llevan pañuelos por sobre su cabeza.

Administración



Nº de Inventario: G-405   **otros:**

Ubicación actual: Depósito.

Propietario: Museo Nacional de Bellas Artes.

FICHA 6 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Grabado.

Materiales y técnicas: Aguafuerte.

Dimensiones: 41 X 20 cm.

Inscripciones y marca: **1.** 15/25 **2.** el pésame **3.** Roser Bru.

Características que lo distinguen:

Título: El pésame.

Iconografía: Mujeres en funeral.

Fecha o periodo: 1960.

Autor: Roser Bru Llop.

FICHA 6 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Clasificación:** Arte chileno grabado.

***Nombre Común:** Grabado.

***Título:** El pésame.

***Creador/Autor:** Roser Bru Llop.

***Fecha de Creación:** 1960.

***Iconografía:** Mujeres en funeral.

Ubicación Actual: Depósito Museo Nacional de Bellas Artes.

N ° de Identificación: G-405.

Lugar de Creación: Chile.

***Medidas/Dimensiones:** 41 X 20 cm.

Materiales y Técnicas: Aguafuerte.

***Material:** papel y tinta.

FICHA 7 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Aríbalo.

Materiales y técnicas: Cerámica moldeada.

Dimensiones: Alto: 33,4 cm, diámetro máximo: 22,5 cm, peso 2250 gr.

Inscripciones y marcas:

Características que lo distinguen

Título: Ofrenda mortuoria.

Iconografía: Ornamentación vegetal con figuras geométricas.

Fecha o periodo: Inca-Diaguita.

Autor:

FICHA 7 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Clasificación:** Estadio Fiscal Ovalle.

***Nombre Común:** Ofrenda mortuoria.

***Título:** Aríbalo.

***Creador/Autor:** Anónimo.

***Fecha de Creación:**

***Iconografía:** ornamentación vegetal con figuras geométricas.

Estilo: Diaguita.

Cultura: Cultura Inca / Diaguita-Inca.

Ubicación Actual: Museo del Limarí, Exhibición, Sala 5.

N ° de Identificación: 00166.

Lugar de Creación: Norte de Chile.

***Medidas/Dimensiones:** Alto: 33,4 cm, diámetro máximo: 22,5 cm, peso 2250 gr.

Materiales y Técnicas: Cerámica moldeada y policromada.

***Material:** Cerámica.

Identificación



Nombre Común: Aríbal.

Título: Ofrenda mortuori.

Autor/Creador: Cultura Inca / Diaguita-Inca.

Fecha de creación:

Iconografía: ornamentación vegetal con figuras geométricas.

ICONCLASS: *"ornamental variants of plants"* 25G(+15).

Propietario: Museo del Limarí.

Tipología y clasificación Genérica: Estadio Fiscal Ovalle.

Técnica y Material: Cerámica moldeada y policromada.

Dimensiones: Alto: 33,4 cm, diámetro máximo: 22,5 cm, peso 2250 gr.[6]

Inscripciones y marcas: 00166.

Descripción Física: Vasija simétrica, restringida con cuello, contorno complejo. Superficie exterior pulida, con el cuerpo decorado con pintura negra y roja sobre engobe blanco, y la base con engobe rojo. Borde invertido con labio convexo, cuello hiperboloide, cuerpo ovoidal, base semihiperboloide (con falso torno), asas verticales en arco de correa emplazadas cuerpo-cuerpo. Es vasija gemela de 00147. Usado para el almacenaje y transporte de líquido.

Administración

Nº de Inventario: 00166 **Otros:** 11-166.

Ubicación actual: Exhibición, Sala 5.

Identificación



Nombre Común: Uniforme (militar), Casaca y Pantalón.

Título: Uniforme utilizado por Dublé Almeyda.

Autor/Creador:

Fecha de creación: 1880 aprox.

Iconografía: Uniforme (militar).

ICONCLASS: *"Military (uniform)"* 45C21.

Tipología y clasificación genérica: Textil y Vestuario.

Técnica y Material: paño azul, botones dorados, hilo metálico; cosido con aplicaciones hechas a mano.

Dimensiones: Largo Delantero: 46 cm; Largo espalda: 102 cm; Ancho: 50 cm; Largo: 104 cm; Ancho 43 cm.

Inscripciones y marcas:

Descripción Física: Uniforme militar compuesto por: 1) Casaca de paño azul marino con abotonadura simple con botones dorados con la representación del escudo chileno. Los bordados en hilo metálico dorado con diseño de hojas y frutos de encina, y carcaj con flechas y pica cruzada están bordados en la pechera, cuello, bocamangas, centro de espalda y faldones. En el borde izquierdo del delantero lleva un vivo rojo. Espalda con faldones que llevan cada uno una tapeta bordada con un vivo rojo en el contorno y botones dorados. 2) Pantalón de paño azul con una franja dorada de hilo metálico por el costado exterior.

Administración

Nº de Inventario: 2005-206.1.2 **Otros:** 3-35752.

Ubicación actual: Museo Escuela Militar (préstamo).

Propietario: Museo Histórico Nacional.

FICHA 8 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto Uniforme (militar), casaca y pantalón.

Materiales y técnicas: Paño azul, botones dorados, hilo metálico; cosido con aplicaciones hechas a mano.

Dimensiones: Largo Delantero: 46 cm; Largo espalda: 102 cm; Ancho: 50 cm; Largo: 104 cm; Ancho 43 cm.

Inscripciones y marcas:

Características que lo distinguen:

Título: Uniforme utilizado por Dublé Almeyda.

Iconografía: Uniforme (militar).

Fecha o periodo: Siglo XIX.

Autor:

FICHA 8 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Clasificación:** Textil y Vestuario.

***Nombre Común:** Uniforme (militar), Casaca y Pantalón.

***Título:** Uniforme utilizado por Dublé Almeyda.

***Creador/Autor:**

***Fecha de Creación:**

***Iconografía:** Uniforme (militar).

Ubicación Actual: Museo Escuela Militar (préstamo).

N° de Identificación: 2005-206.1.2.

Lugar de Creación: Chile.

***Medidas/Dimensiones:** Largo Delantero: 46 cm; Largo espalda: 102 cm; Ancho: 50 cm; Largo: 104 cm; Ancho 43 cm.

Materiales y Técnicas: paño azul, botones dorados, hilo metálico; cosido con aplicaciones hechas a mano.

***Material:** paño azul, botones dorados, hilo metálico.

FICHA 9 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Medalla chilena.

Materiales y técnicas: Plomo acuñado.

Dimensiones: Diámetro: 50 mm; peso: 45,7 gr.

Inscripciones y marcas: Ver descripción física.

Características que lo distinguen:

Título: Exposición de minería y metalurgia.

Recuerdo de la exposición de minería y metalurgia efectuada en Chile el año 1894.

Iconografía: *anverso*: mineros trabajando; *reverso*: escudo chileno.

Fecha o periodo: 1894.

Autor: Lauben-Heimer.

FICHA 9 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Clasificación:** Numismática.

***Nombre Común:** Medalla chilena.

***Título:** Exposición de minería y metalurgia.

***Creador/Autor:** Lauben-Heimer.

***Fecha de Creación:** 1894.

***Iconografía:** anverso: mineros trabajando; reverso: escudo chileno.

Ubicación Actual: Depósito Numismático. Museo Histórico Nacional.

N ° de Identificación: 0873-29.

Lugar de Creación:

***Medidas/Dimensiones:** diámetro: 50 mm; peso: 45,7 gr.

Materiales y Técnicas: Plomo acuñado.

***Material:** Plomo.

Identificación

Nombre Común: Medalla chilena.

Título: Exposición de minería y metalurgia.

2° título: Recuerdo de la exposición de Minería y metalurgia efectuada en Chile el año 1894.



Autor/Creador: Lauben-Heimer.

Fecha de Creación: 1894.

Iconografía: anverso: mineros trabajando; reverso: escudo chileno.

Tipología y clasificación Genérica: Numismática.

Técnica y Material: Plomo acuñado.

Dimensiones: diámetro: 50 mm; peso: 45,7 gr.

Inscripciones y marcas: Ver descripción física.

Descripción Física: ***Anverso***: Escudo completo de Chile dentro de un círculo. Leyenda: EXPOSICIÓN DE MINERÍA Y METALURJIA DE CHILE. 1894; ***Reverso***: Tres mineros trabajando con picos y palas en un paisaje pre-cordillerano, todo dentro de un círculo. Leyenda: SOCIEDAD NACIONAL DE MINERIA *RECUERDO *.

Administración

Nº de Inventario: 0873-29 **Otros:**

Propietario: Museo Histórico Nacional. Donación Joaquín Figueroa Larraín, 1929.

Ubicación actual: Depósito Numismático.

FICHA 10

Identificación

Nombre Común: Sillón.

Título:

Autor/Creador: fábrica J & J Khon & Sons.

Fecha de Creación:

Iconografía: rostro fabuloso, coronado con fuente de fruta y vegetales.

ICONCLASS:

Tipología y clasificación Genérica: Mobiliario.

Técnica y Material: Madera de Haya, curvado al vapor, decoración prensada.



Dimensiones: 97 X 47 X 57 cm.

Inscripciones y marcas:

Descripción Física: Respaldo y asiento de bordes redondeados e independientes. Apoyo, patas montantes y tirantes redondeados y curvados. Decoración prensada en asiento y respaldo con medallón central, rostro fabuloso, coronado con fuente de fruta y vegetales.

Administración

Nº de Inventario: 24.00.13 **Otros:**

Propietario: Museo de Artes Decorativas.

Ubicación actual: Depósito Museo de Artes Decorativas.

FICHA 10 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Sillón.

Materiales y técnicas: Madera de Haya, curvado al vapor, decoración prensada.

Dimensiones: 97 X 47 X 57 cm.

Inscripciones y marcas:

Características que lo distinguen:

Título:

Iconografía: Rostro fabuloso, coronado con fuente de fruta y vegetales.

Fecha o periodo:

Autor: Fabrica J & J Khon & Sons.

FICHA 10 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Clasificación:** Mobiliario.

***Nombre Común:** Sillón.

***Título:**

***Creador/Autor:** fábrica J & J Khon & Sons.

***Fecha de Creación:**

* **Iconografía:** rostro fabuloso, coronado con fuente de fruta y vegetales.

Estilo:

Cultura:

Ubicación Actual: Depósito del Museo de Artes Decorativas.

N ° de Identificación: 24.00.13

Lugar de Creación:

***Medidas/Dimensiones:** 97 X 47 X 57 cm.

Materiales y Técnicas: Madera de Haya, curvado al vapor, decoración prensada.

***Material:** Madera de Haya.

FICHA 11 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Fotografía.

Materiales y técnicas: Fotografía blanco y negro.

Dimensiones: 20,7 X 18 cm.

Inscripciones y marcas: En reverso: Escrito con lápiz mina "Donación Blanca Tejas M. Abril 1989".

Características que lo distinguen:

Título:

Iconografía: Locomotora a vapor.

Fecha o periodo: 1910.

Autor: No identificado.

FICHA 11 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Clasificación:** Fotografía.

***Nombre Común:** Fotografía.

***Título:** Locomotora en celebración del Centenario de la República.

***Creador/Autor:** Desconocido.

***Fecha de Creación:** 1910.

***Iconografía:** Locomotora a vapor.

Estilo:

Cultura:

Ubicación Actual: Deposito de Fotografía / una copia en la sala de exhibición la Sociedad del Siglo XX, muro oriente.

N ° de Identificación: FC-1499.

Lugar de Creación: Chile.

***Medidas/Dimensiones:** 20,7 X 18 cm.

Materiales y Técnicas: Fotografía blanco y negro.

***Material:**

FICHA 11

Identificación



Nombre Común: Fotografía.

Título: Locomotora en celebración del Centenario de la República.

Autor/Creador:

Fecha de Creación: 1910.

Iconografía: Locomotora a vapor.

ICONCLASS: "Steam Locomotive" 46C1521.

Tipología y Clasificación Genérica: Fotografía.

Técnica y Material: Fotografía blanco y negro
Dimensiones: 20,7 X 18 cm.

Inscripciones y Marcas: En reverso: Escrito con lápiz mina "Donación Blanca Tejas M. Abril 1989".

Descripción Física: Vista semi-frontal de una locomotora ornamentada. Sobre ella una nube de humo. Alrededor se ve público presenciando el evento. La locomotora está ornamentada con banderines. El motivo de la celebración es Centenario de la República.

Administración

Número de Inventario: FC-1499. **Otros:**

Propietario: Museo Histórico Nacional.

Ubicación Actual: Deposito de Fotografía / una copia en la sala de exhibición la Sociedad del Siglo XX, muro oriente.

FICHA 12

Identificación



Nombre Común: Manuscrito Iluminado.

Título: Libro de Horas.

Autor/Creador: Gillet Hardouyn (impresor).

Fecha de Creación: 1516 Paris, Francia.

Iconografía: La Huida a Egipto.

ICONCLASS: *"rest on the flight into Egypt"* 73B65; *"rest on the return of the Holy Family to Israel"* 73B691.

Tipología y clasificación Genérica: Libros y Documentos (Colección Garcés-Silva).

Técnica y Material: Manuscrito iluminado sobre vitela. Colores de origen mineral, mezclados con aglutinamiento animal.

Dimensiones: alto: 19 cm x ancho: 12 cm x grosor: 3 cm.

Inscripciones y marcas: Texto en Latín.

Descripción Física: Libro cerrado: tapas de cuero. En su interior textos manuscritos, bordes de las páginas decoradas con roleos vegetales. Libro abierto: Escena bíblica seleccionada. En la página abierta de la derecha texto en latín. En la pagina abierta del lado izquierdo del espectador escena bíblica. Al centro y en primer plano figura femenina, está sentada sobre un burro, en su brazo izquierdo lleva un niño vestido con un traje color dorado. La figura femenina viste traje azul que la cubre hasta los pies. Sobre su cabeza se observa un halo o halium, que le da el carácter de divinidad. A mano izquierda del espectador, en segundo plano vemos una figura masculina, viste traje pardo claro con un amplio cuello de color blanco. En su mano derecha carga un bastón y con su mano izquierda lleva una cuerda a la que está amarrado el burro. Lleva sombrero naranjo. A mano derecha y en segundo plano observamos dos figuras aladas, la de la izquierda viste traje blanco con azul y sus alas son de color naranjo, su mano derecha está extendida, su rostro mira a la figura alada de su derecha. Esta viste traje naranjo y alas azules. Sus brazos están entrecruzados por delante a la altura de su vientre. De fondo vemos un paisaje con verdes y montañas. Escena enmarcada en estructura arquitectónica.

Administración

Nº de Inventario: 24.83.253

Propietario: Museo Artes Decorativas.

Ubicación actual: Sala Exhibición Museo de Artes Decorativas.

FICHA 12 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Libro-Manuscrito Iluminado.

Materiales y técnicas: Manuscrito iluminado sobre vitela. Colores de origen mineral, mezclados con aglutinamiento animal.

Dimensiones: alto: 19 cm x ancho: 12 cm x grosor: 3 cm.

Inscripciones y marcas: Texto en latín.

Características que lo distinguen:

Título: Libro de horas.

Tema: Religioso.

Fecha o periodo: 1516 París, Francia.

Autor: Gillet Hardouyn (impresor).

FICHA 12 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Clasificación:** Libros y Documentos (Colección Garcés-Silva).

***Nombre Común:** Manuscrito Iluminado.

***Título:** Libro de Horas.

***Creador/Autor:** Gillet Hardouyn (impresor).

***Fecha de Creación:** 1516 Paris, Francia.

*** Iconografía:** La Huida a Egipto.

Ubicación Actual: Sala Exhibición Museo de Artes Decorativas.

N° de Identificación: 24.83.253

Lugar de Creación: París.

***Medidas/Dimensiones:** alto: 19 cm x ancho: 12 cm x grosor: 3 cm.

Materiales y Técnicas: Manuscrito iluminado sobre vitela. Colores de origen mineral, mezclados con aglutinamiento animal.

***Material:** Vitela y aglutinamiento vegetal.

FICHA 13 OBJECT ID: Categorías del "Object ID"

Tipo de Objeto: Juego de peineta y cepillos.

Materiales y técnicas: Hueso tallado, pelo, incrustaciones de nácar.

Dimensiones: alto: 19 cm x ancho: 12 cm x grosor: 3 cm.

Inscripciones y marcas:

Características que lo distinguen:

Título: Juego de peineta y cepillos para bebé.

Iconografía: Peineta y cepillo.

Fecha o periodo:

Autor: Accesorios.

FICHA 12 CCO: Catalogación de Objetos Culturales

***Nombre Común:** Juego de peineta y cepillos.

***Título:** Juego de peineta y cepillos usado por Urarte C., Crispín.

***Creador/Autor:**

***Fecha de Creación:** 1920.

* **Iconografía:** Peineta y cepillo (cuidado del cabello).

Ubicación Actual: Depósito del Museo Histórico Nacional.

N ° de Identificación: 1900-001.1.2.3

Lugar de Creación:

***Medidas/Dimensiones:**

Materiales y Técnicas: Incrustaciones de nácar, hueso tallado.

***Material:** nácar, pelo y hueso.

Identificación



Nombre Común: Juego de peineta y cepillos.

Título: Juego de peineta y cepillos usado por Urarte C., Crispín.

Autor/Creador:

Fecha de Creación: 1920.

Iconografía: Peineta y cepillo (cuidado del cabello).

ICONCLASS: *"comb, brush and other tools (care of the hair)"* 31A5311

Tipología y clasificación Genérica: Colección de Textil y Vestuario.

Técnica y Material: Hueso tallado, pelo, incrustaciones de nácar.

Dimensiones: **1)** Largo: 12 x 2 cm. **2)** largo: 11 x 2,5 cm. **3)** largo: 12 x 8 cm.

Inscripciones y marcas:

Descripción Física: Juego compuesto por **1)** Peineta de hueso **2)** Cepillo de hueso para el pelo, con una cinta rosada de adorno. Pelo largo Blanco **3)** Cepillo de pelo y hueso, adornado con incrustaciones de nácar.

Administración

Nº de Inventario: 1900-001.1.2.3 **Otros:** 3-31182

Propietario: Museo Histórico Nacional.

Ubicación actual: Depósito del Museo

EJEMPLO DE FICHAS ESPECIALIZADAS UTILIZADAS EN MUSEOS

Las fichas especializadas fueron escogidas entre distintas instituciones nacionales, museos privados y museos estatales. Con el objetivo de abarcar diferentes tipologías y formas variadas de registrar, dependiendo de cada institución. En esta segunda parte podremos ver fichas de fotografía, vestuario, aeronáutica, entre otros.



MUSEO HISTÓRICO NACIONAL
GABINETE NUMISMÁTICO

☐ B/N
☐ Color
☐ Digitalización

01 N° de Ficha: 3-4339 **Anverso** **Reverso**

N° Negativo: 90.1.1541 **N° Negativo:** 90.1.1540

02 Ubicación: Depósito de Numismática

03 N° de Inventario: 0656-11

04 Nombre: Moneda chilena

05 Título : Ocho escudos

06 Otras Denominaciones: Onza, doblón de a ocho

07 Grabador /Autor: Francisco Borja Venegas

08 Año: 1825

09 Ceca: S

10 Lugar de Fabricación: Santiago

11 Material /Técnica: Oro 875 acuñado

12 Diámetro: 37 mm **13 Peso:** 27 gr

14 Forma: Circular

15 Anverso: Dentro de la corona de laurel, un sol radiante sobre la cordillera de Los Andes, a los lados del sol dos volcanes en erupción, debajo de la cordillera: A.D.1818. Leyenda: EL ESTADO D CHILE CONSTIT. INDEPENDIENTE *

16 Reverso: Dentro de corona de Laurel, una columna con un hemisferio, en su cúspide y con dos banderas chilenas cruzadas detrás de ella, el hemisferio es alumbrado por una estrella de cinco puntas. Leyenda: POR LA RAZÓN, O LA FUERZA. S.8E.I.1825

17 Grafila: estriada **18 Canto:** estrías oblicuas

19 Posición de reverso respecto del anverso: equivalente

20 Conservación: Excelente

21 Modo de Adquisición / Procedencia: Legado Francisco Echaurren Huidobro, enero 1911

22 Avalúo: 575 dólares

23 Función, uso, motivo de acuñación: En las monedas de oro de cambió el rostro de Fernando VII y el escudo español por los emblemas de la Independencia, tal como se había hecho con las monedas de plata.

24 Ley o Institución que ordenó la acuñación: Oficio de San Martín, 8 de noviembre de 1817

25 Cantidad Emitida: 8.483

26 Autenticidad: ______________________

27 Peritaje: ______________________

28 Bibliografía: Medina, José Toribio "Monedas Chilenas" Imprenta Elzeviriana 1902, N° 63 de su catálogo

29 Exposiciones: ______________________

30 Catalogador: Juan Manuel Martínez **Fecha:** 13 / 09 / 1989

FICHA DE REGISTRO.
VASIJAS CERÁMICAS COLECCIÓN DURRUTY
MUSEO DEL LIMARÍ



Ficha N° _251_

IDENTIFICACIÓN

Información general — **Nombre común:** Plato
N ° Inventario — **N° de Inventario vigente**: 0471 — **Otros N° reinventario** _170_
Nombre común — **Tipo:** ______________ — **Cantidad:** 1

DESCRIPCIÓN
Descripción Física — **Aspecto**

Vasija……..

Simétrica X — **Asimétrica** ________
No Restringida X — **Restringida** ________ — **Restringida con cuello**_____
Dependiente X
Simple X — **Independiente**
Forma del cuerpo _cilíndrico_ — **Compuesta** X
Forma de la base _sub esférica_
Otras formas modeladas____

Medidas

Parte Específica	Tipo de medida		Forma	
a) Boca	diámetro	171		
	porcentaje	60		
	alto	83		
b) Labio	espesor	6.7	Tipo de labio	_convexo_
c) Borde	espesor	8.2	Tipo de borde	_derecho_
d) Cuello	alto	____	Forma del cuello	______
	espesor	____		
	volumen	____		
e) Unión cuello-cuerpo	diámetro	_____		
	porcentaje	_____		
	alto	_____		
f) Cuerpo	diámetro	171	Forma del cuerpo	_cilíndrico_
	alto del diam	56		
	espesor	____		
	volumen	____		
g) Punto de esquina 1	diámetro	175	Punto de esquina 1 diámetro	________
	alto	35	alto	________
h) Punto de Inflexión	diámetro	____	Punto de Inflexión 2 diámetro	_______
	alto	____	alto	_______
i) Base	diámetro	171	Forma de la base	_sub esférica_
	alto	35		
	espesor	______		
	volumen	______		

Observaciones — **Tipo de base** _cóncava / covexa_

j) Asa 1		Asa 2	
largo	___________	largo	_____________
ancho medial	_________	ancho medial	_____________
espesor medial	__________	espesor medial	____________
alto superior	____________	alto superior	_____________
alto inferior	_____________	alto inferior	_____________

Forma Observaciones
tipo de asa _______________ — **tipo de asa** ______________
emplazamiento ____
inserción ____
posición ____
sección____

k) Total
alto 83
volumen 250 cc.
peso 750 gr

Técnica material
Descripción — **Inferencias de manufactura:**

Factura
Descripción
Tratamiento de sup. exterior Labio pintado ; cuerpo: engobado, pintado y pulido, base: engobado y pulido

Tratamiento de sup. interior alisado

Color exterior alisado 5YR 6/4 (light radish brown); pintura roja 2.5YR 4/3 (reddish brown); pintura negra 104 R 2/1 (black); engobe blanco 10YR 8/2 (very pale brown).

Color interior engobe blanco 10YR 8/2 (very pale brown)

Pasta
Arcilla — **Aspecto** compacta; ¿????
Color 10 R 4/4 (weak ¿????)
Cocción oxidante completa
Antiplástico — **Tipo de inclusiones** cuarzos, litos grises
Formas[7] angulosos y subangulosos
Tamaño[8] **a)** _Uniforme_ ***b)*** _Mediana_

Distribución _Regular_
Densidad _25-30%_

Huellas de uso y transformaciones culturales ___________________________________
____

Inscripciones y Marcas
Tipo ____
Posición _________________ **Caracteres** ______________ **Idioma** _______________
Conservación / Restauración
Descripción _Parte del borde fracturado_

CONTEXTO
Contexto Arqueológico
Lugar de Excavación: ____________________**Nombre del sitio:** _________________
Subdv. espacial: _______________________
Subdv. estratig. ________________________
Data: ___________________________ **Responsable:** ________________________
Fecha de excavación: __________________________________
Observaciones: ____
____
____

Cultura / Estilo
Descripción *Cultura Diaguita Fase II*
____

DOCUMENTACIÓN
Referencias textuales

Identificación: ____
____
Tipo____________________ **Trabajo citado:** ____________________________
Ilustración citada: ___________ **Observaciones:** _____________________________
____

Objetos Conexos ____
Tipo de relación ____
N ° de Inventario __________________ **Tipo de Objeto:** _______________________
Observaciones:

ADMINISTRACIÓN
Ubicación. Ubicación permanente
Nombre del depósito: ____________ **Estantería:** _______ **Caja contenedor:** _______
Ubicación. Ubicación temporal
Lugar ___________________________ **Fechas** ____________________________

Fecha: 11 / 04 / 2000

FICHA REGISTRO FOTOGRÁFICO
MUSEO HISTORICO NACIONAL



Materia: Berkhoff, Elfriede Clericus.

Título: Elfriede Clericus Berkhoff.

Descripción:

N° Inventario: FA-15100

N° registro color:

N° registro B/N:

Ubicación Física: Depósito de fotografía.

Fotógrafo: Fernando Valck Wiegand (Valdivia, Chile).

Fecha fotografía:

Tipo Imagen: Sepia.

Original/repro.: Original.

Color:

Tamaño real: 10,2 x 5,8 cm.

Tamaño negativo:

Calidad fotográfica: Buena.

Adquirida/Donada por: Ingeborg Schwarzenberg, agosto 1987.

Escritos: Aparece en el reverso escrito a lápiz pasta Retrato de la señora Elfriedel Clericus de Schwarzenberg).

MUSEO DE ARTES DECORATIVAS

FICHA DE REGISTRO DE COLECCIONES

INSTITUCIÓN	Museo de Artes Decorativas			
PROPIETARIO	Museo de Artes Decorativas			
CLASIFICACIÓN	Uso doméstico			
TIPOLOGÍA	Cerámica			
NOMBRE COMÚN	Servicio de té			
FUNCIÓN / USO	Contenedores			
COMPONENTES	1 TETERA; 1 AZUCARERO 2 TAZA; 2 PLATILLO			
TITULO				
ANA / MONOGRAMA	Caracteres japoneses			
SELLO	De fábrica estampado con tinta			
ORIGEN / FÁBRICA	Japón			
CULTURA / ESTILO	Oriental			
CRONOLOGÍA	Ca.1900			
TÉCNICA / MATERIAL	Porcelana moldeada, esmaltada y dorada sobre cubierta. Detalle de decoración estampado o calcomanía y sobre este coloreado y dorado.			
DIMENSIONES	ALTO	ANCHO	PROFUNDIDAD	DIÁMETRO / OTRAS
	TETERA 14	19,5	13	
	AZUCARERO 10	14,5	10	
	PLATILLO 2			14 d
	TAZA	5,3		10 d

DESCRIPCIÓN	TETERA: Cuerpo globular, extremo superior amplia boca en la que encaja tapadera circular de tomador formado por dos placas contrapuestas. Base plana; asa cilíndrica contrapuesta a pitorro. AZUCARERO: Forma globular, más acentuada en zona media. Lleva dos asas cilíndricas y curvas. TAZA: forma cóncava, de amplia boca y prolongada al extremo inferior en un pequeño zócalo; base plana. PLATILLO: recipiente circular extendido con depresión central, bordes elevados, con franja café dorada. Decoración: Paisaje con personajes femeninos japoneses y edificio. Asas con café y detalles geométricos dorados.	
CONSERVACIÓN	Buena. Solo el azucarero tiene tapa quebrada e intervenida con adhesivo oscuro; presenta pequeño faltante. **2007 fue restaurada.	
ADQUISICIÓN	FORMA	Donación de Margarita Ureta Zañartu.
	FUENTE, LUGAR	Centro patrimonial convento de la Recoleta Dominica, 2006.
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	Perteneció a la abuela de la donante Sra. Campino de Zañartu.	
UBICACIÓN	Exhibición sala Recepción Museo de Artes Decorativas.	
EXPOSICIONES		
FICHA COMPLETADA	Patricia Roldán (abril, 2006).	

FICHA DE VESTUARIO Y TEXTIL
MUSEO HISTÓRICO NACIONAL

FECHA 22 de febrero 1996

N° DE INGRESO 1996-013.1

FICHA DE INGRESO

DEPARTAMENTO DE Textiles **SECCIÓN** Vestuario

OBJETO Vestido de novia **FOTO N°** ______________
INV. ANT_________
MATERIAL Y COLOR Raso blanco
FORMA Y MEDIDAS LD: 153 cm LE:260 cm A: 41 cm
USADO POR Isabel Freire de Covarrubias **EPOCA** 1888 aprox.
PROCEDENCIA: DONACIÓN X **PREST.**___**COMPRA** ____ **OTRA** ____
POR (NOMBRE, AÑO DE DONAC.) Luis Eduardo Covarrubias 1994
UBICACIÓN Estante I, cajón 1

DESCRIPCIÓN, ADORNOS ETC. Traje de novia confeccionado en raso blanco, el cuerpo es muy entallado, se abrocha en el delantero. Tiene una pechera forrada con gasa plegada y con cuello subido. En el centro delantero**,** en la cintura, tiene unos pliegues que se abren en el busto. Tiene sobrepuesto un cuello tipo smoking cubierto de gasa blanca repujada con una rucha en el borde. El cuerpo interior es de tafetán de seda blanca y está entallado por cortes y tiene 9 barbas. Se abrocha en el centro delantero con 23 broches macho y hembra (intercalados). Las piezas centrales de la espalda del cuerpo se prolongan formando una gran cola que va sobre la falda. La falda va cosida al cuerpo, es larga, angosta y lleva en el centro de espalda a la altura de la cintura una especie de faldón grande y por debajo aparecen varios pliegues, esto es para dar amplitud al polizón. También lleva pliegues al costado izquierdo del traje, en el delantero en forma de drapeado, esta parte se prolonga hacia la espalda donde se abrocha bajo la cola. La falda va montada sobre una falda interior que tiene cola y lleva en el ruedo una pieza de raso y por dentro un vuelo de seda. Esta falda interior tiene bolsillos en la espalda y gavetas por donde pasa una banda de elástico que sirve para ajustarla. En la cintura tiene una cinta de falla para ajustar. Las mangas son largas, cortadas en forma abollonado en los hombros, recogido a la altura del codo y se ajusta hacia el puño donde se asoma una pieza de gasa y va abrochado con 5 botones forrados en hilo de seda (de un centímetro de diámetro) con sus respectivas presillas. La cola del vestido muy larga, termina en forma irregular, (más larga en ambos costados), tiene entre tela y va formada en el mismo raso. Hay una falda-falso que venía con el vestido, pero no corresponde al vestido. Se le puso el mismo número del vestido.



MARCAS O ETIQUETAS "LEGRAND" 5 Rue Meyer beer 5-Paris.

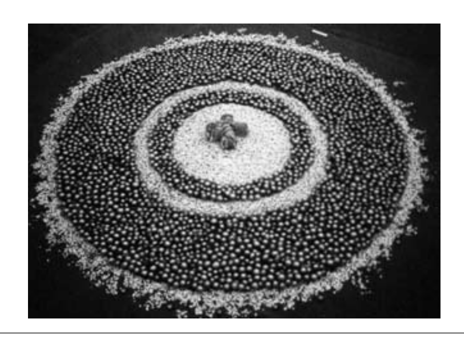
OTRAS PIEZAS COMPLEMENTARIAS Zapatos N° 1996-03.2

OBSERVACIONES El borde del cuello y centro delantero (borde) derecho están protegidos por tal.

ESTADO DE CONSERVACIÓN (DESCRIBIRLO) Bueno. Algunas pequeñas manchas. Suciedad en la cola (interior). **INVENTARIADO** Isabel Alvarado-Fanny Espinoza (2002).



Zapatos N° 1996-03.2



OBRA Nº 4
Mandala
2001
Obra exhibida en el Centro Cultural Matucana 100
Diapositiva digitalizada
Facilitada por la artista
(Fecha: 2 de agosto de 2006)
Ficha diseñada por Gabriela Ravet

	FICHA Nº 4: MANDALA
	Administración
Colección Nº de Registro Nº de Inventario	
	Identificación
Autor	Zinnia Ramírez Taylor
Título	Mandala
Fecha/Fase (s) de creación	2001
Formato/Medio de realización	Instalación
Observaciones	Obra realizada por el colectivo Idiosincrasia, del cual Zinnia Ramírez formó parte.
	Totalidad de la Obra
Registro visual	
Descripción Física	Círculo ubicado en el suelo, en espacio exterior. Desde el centro hacia afuera, borde irregular de 10 cm de ancho, construido por fragmentos de conchas; luego superficie de 1 m de ancho cubierta por cardos; luego dos anillos de 25 cm de ancho cada uno, el primero hecho por fragmentos de conchas y el segundo por cardos; finalmente círculo de 40 cm de radio cubiertas por conchas, con cruz en el centro hecha de pan.
Observaciones	
	Componentes de la Obra
Cantidad	La obra se compone de una unidad. 1- Estructura circular
Dimensiones de cada componente	1- 4 m de diámetro
Materialidad/Técnica de cada componente	Conchitas chilotas, flores de cardos, pan.
Descripción Física/ Registro Visual de cada componente	
Observaciones	
	Metodología de Montaje
	Lugar de emplazamiento. Debe ser emplazado en el suelo de un lugar amplio, de libre circulación, tanto en el exterior o dentro de una sala. Si fuese en una sala, ésta debe estar pintada blanca, con iluminación clara, y de preferencia, ser la única obra montada, ya que así se propicia su contemplación, evitando distracciones visuales.
Mapa de sitio	
Indicaciones	Debido a que los distintos componentes de la obra no están fijos al suelo, éstos pueden ser movidos, pisados o sacados por el público, por lo tanto, diariamente se deben ordenar y reemplazar faltantes, para esto se dejará un stock de conchitas trizadas y cardos, siempre cuidando que la obra mantenga su forma primera.
Observaciones	Se sugiere que el artista, o en su defecto un asistente de éste, asista con cierta regularidad a supervisar en qué condiciones se encuentra la obra, ya que es susceptible de ser modificada al no estar fija a un soporte estable.



MUSEO HISTÓRICO NACIONAL

GABINETE DE ESTAMPAS

N° DE FICHA 03.02609

Número de inventario: Ga-8.

Título: M Bougainville hoinstiny French Colours on a small rock in Magellan streight M. Bougainville izando los colores franceses en una pequeña roca en el estrecho de Magallanes.

Fecha de creación: **04. Lugar de creación:** Londres.

Autor dibujo: Vangro.

Autor impreso: Royce - grabador.

Soporte: Papel.

08. Técnica: Calcografía.

09. Medidas Huella/Mancha: 28,5 **Ancho X** 16,5 **Alto**

10. Medidas Papel: 38 **Ancho X** 23 **Alto**

11. Descripción: Composición en base a figuras humanas sobre una roca.

12. Número de Ejemplar: **13. Serie:**

13. Libro: Publicado por Alex Hogg.

14. Colección:

15. Otros escritos: Encartela. Boungainuille hoistiny french colours on a small rock in Maganellan Streigts- Vangro Delin- Royce Sculp London Published by Alex Hogg at the King Arms N° 16 Paternmoster Rou.

16. Modo de adquisición: Donación, Compañía Sud Americana de Vapores.

17. Procedencia: Colección Germán Vergara Donoso. **18. Fecha:** Agosto 1988.

19. B/N X **N° de Negativo** 91.4.181

20. Color: **N° de Negativo**

21. Digitalización: **N°**

22. Estado de Conservación: **Bueno X** **Regular** **Malo**

23. Bibliografía: Rodríguez, Villegas Hernán: Antiguos grabados de Chile. Museo Histórico Nacional. I C. Las Condes. Catálogo de Exposición. Morgan Impresores. Stgo.

24. Exposiciones: Antiguos Grabados de Chile MHN. Instituto Cultural de Las Condes.

25. Ubicación: Gabinete Estampas. **26. Catalogador:** H. Rodríguez**.** **27. Fecha:** 1993.

MUSEO DE ARTES DECORATIVAS
FICHA COLECCIÓN MOBILIARIO

Identificación:

-N° de registro: 24-2058 N° de inventario: 240218.

- Tipo de mueble: Cofre, arca de esponsales.

-Función/uso:

-Autor: Anónimo.

-País de origen: España, Cataluña.

-Época: Primer tercio del siglo XVI con intervenciones modernas.



-Estilo: Transición del Gótico al Renacimiento.

Descripción:

Dimensiones: alto, ancho, profundidad:

Estilo: descripción general:

* Arca rectangular que descansa sobre una elevada base moldurada. Ese zócalo alberga un gran cajón en su parte superior.

* La tapa plana, tiene sus bordes moldurados. Está ligeramente más larga que el cuerpo cerrado, y presenta en sus extremos 2 listones recortados y claveteados que aseguran el perfecto encaje de la misma.

* La fachada de la arca está compartimentada en 2 partes separadas por un ancho barrote central. El panel del lado izquierdo oculta el cofre a lo cual se puede acceder por la tapa superior. El panel del lado derecho es un panel que oculta tres gavetas y un receptáculo superior. La puerta se mantiene cerrada con un gancho, (garfio? ganzúa?) situado en el travesaño superior de la caja, ocultado cuando la tapa está cerrada.

* Los paneles del frente y de los costados están adornados con molduras superpuestas, simulando construcción de bastidor y panales. Están estucados, dorados y policromados:

- En el centro de cada panel se encuentra una composición pintada representando un escudo adentro de una corona de laurel rematada por follajes:

-paneles del lado izquierdo de de la fachada y del costado derecho con un sol.

-paneles del lado derecho de la fachada y del costado izquierdo con iniciales (¿PO?).

* El barrote central de lapachada está adornado con tallas a bisel caladas de tema gótico. La cerradura de la arca se encuentra en su extremo superior.

* El interior de la puerta del lado derecho y el frente de los cajones están decorados con motivos góticos tallados a bisel y calados, enmarcados por molduras superpuestas. Las tallas y molduras son doradas con pan de oro.

* Los cajones tiene tiradores de metal.

* La tapa no tiene decoración al exterior, pero presenta motivos ornamentales pintados en su cara interna: (siembra) de flores con cuatro pétalos y tréboles rojos oscuros sobre un fondo blanco.

Detalles estilo y repertorio decorativo:

* Arcones de transición del gótico al Renacimiento Composición típica del frente, con los recuadros a los lados y tracería gótico en el centro. Al levantar la tapa se ven pinturas renacentistas de influencia italiana. Estos arcones llamados "caixas de nuvia", llevan en su interior la dote y las joyas. Son muebles característicos de la región catalana, difíciles de clasificar por ser de principios del siglo XVI, con elementos y estructuras aún góticos" Francis Rousseau. El Gran libro de los muebles. Estilo del siglo XVI al XX.

*" Este tipo de arca construida con un elevado zócalo moldurado, recibe la denominación de "arca barcelona" en las ordenanzas de Toledo, dadas en tiempos de Carlos I. El hecho de que se regule la realización de este tipo de "caixas" parece significativo, primero, de la fama que gozaban fuera de los ámbitos catalanes y, segundo, de los que se hayan realizado también en Castilla arcas de modelos derivados de éste. "Catálogo exposición: Mueble Español.- Estrado y Dormitorio; p 194 n °17 Arca de esponsales, Casto Castellanos Ruiz.

* "En Cataluña se realiza un tipo de arca cuya principal característica es la presencia de molduras en su base. Se construyen como todos los muebles catalanes del siglo XVI con tableros enterizos ensamblados a lazo y se decoran al exterior con moldura superpuestas tratando de simular bastidores y paneles, y policromía o talla al gusto gótico.

Algunas suelen llevar decoración en la cara interna de su tapa y, las de boda, escudos en el frente y costado de la caja, aludiendo a los apellidos de los contrayentes. Se denomina "caixas de nuvia, las que en el lado derecho, lleva una puerta que cierra tres cajones y de "nuvio" las que sólo son accesibles levantando la tapa superior."

Catálogo: Exposición: Mueble Español.- Estrado y Dormitorio; El Mueble del renacimiento, siglo XXI; Casto Catellanos Ruiz.

Iconografía/símbolos:

- ¿Escudos con las armas o iniciales de los propietarios?

Etiqueta o presencia de inscripciones:

Técnica /material

-Materiales:

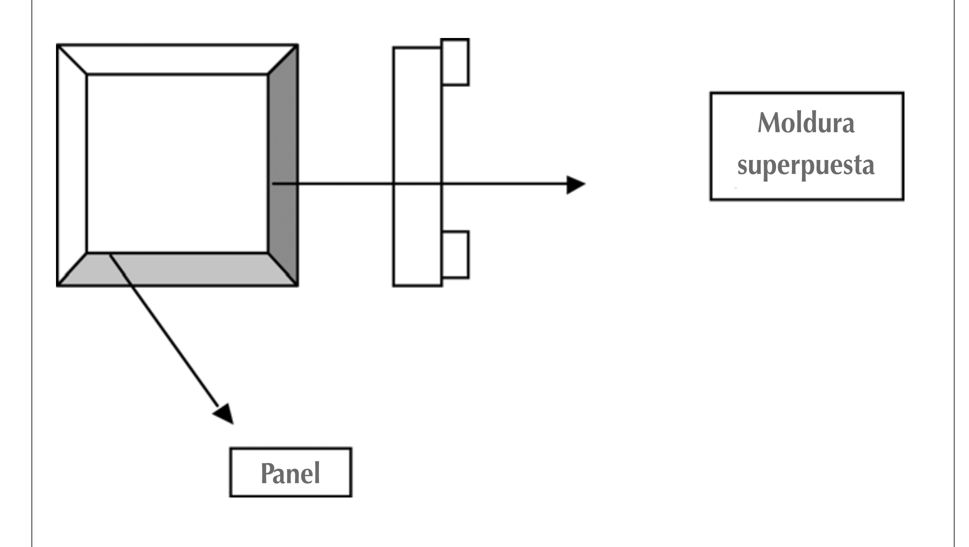
*Madera blanda.

*Herrajes: bisagras, cerradura y tiradores de hierro.

-Descripción técnica general: Madera ensamblada, moldurada y tallada

-Proceso/Construcción. Tipo de ensamblajes y adhesivos:

*Arca formada con tableros ensamblados, con moldura superpuesta en los costados y la fachada, simulando construcción de bastidor y paneles.



* Cajón del zócalo: Los costados están ensamblados con media cola de milano. El fondo está alojado dentro de un renvalso en el frente y asegurado mediante clavos de hierro antiguos y clavos modernos. El cajón se desliza sobre el fondo de la arca.

* Las gavetas están ensambladas con colas de milano. "Los fondos sobresalen del ancho de las gavetas formando una especie de lengüetas que discurren por ranuras practicadas en los costados del hueco en que se alojan."

-Acabado:

Exterior estucado, dorado y policromado. El interior de la puerta del lado derecho y el frente de las gavetas estásn estucado y dorados con pan de oro sobre un bol de color rojo.

-Detalles específicos:

-Herramienta /instrumento:

-Observaciones:

Bibliografía

*Exposición: Mueble Español.- Estrado y Dormitorio.; septiembre-noviembre 1990. MEAC (Museos Español de Arte Contemporáneo)

* ROUSSEAU, Francis. El Gran Libro de los Muebles. Estilo del siglo XVI al XX. IBERLIBRO: Barcelona, España 2000.

MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO

N° DE INGRESO	N° DE PARTE	N° SERIE
1	L3B	42-26819
TIPO	MODELO	FABRICANTE
		AERONCA
AÑO DE FABRICACIÓN	AÑO DE FABRICACIÓN EJEMPLO MUSEO	MATRICULA
	1941	CC-SHA

En RES identificado como Aeronca L3B Grasshopper CC- SHA. Avión entregado a Chile por Ley de Lend- Lease para uso militar por requisition CL644A-2 en 1943. Asignado Club Aéreo de Chillán. Matriculado CC-XAR. En 1995 es CC-DMH. Última matricula CC-SHA. Acta de entrega CACh- DGAC del 26 de nov 1987. Donación Club Aéreo de Chillán. RESOL. MONUM. HIST. MIN EDU RES 01307 DEL 31 DE ago 2006

PLANTA DE PODER	FABRICANTE PLANTA DE PODER

IMAGEN



LARGO	ALTO	ANCHO
PESO	VELOCIDAD	AUTONOMÍA
TECHO MÁXIMO	TECHO DE SERVICIO	

MUSEO DE ARTES VISUALES

Obra
Colección: 1.
Nº Registro: P1-9108.
Tipo de obra: pintura.
Autor: Patricia Israel.
Fecha realización: 1991.
Título: Mujer.
Especificaciones Técnicas:
Obra:
Técnica: Óleo sobre tela.
Soporte: Lino.
Observaciones:
Sistema de Acondicionamiento
Tipo: Bastidor y marco.
Materiales: Madera; marco color negro opaco.
Observaciones:
Dimensiones

Obra	**Con Marco**
Alto: 150,5 cm.	Alto: 152,5 cm.
Ancho: 130,5 cm.	Ancho: 132,5 cm.
Profundidad:	Profundidad:

Base Autor No presenta.
Alto:
Ancho:
Profundidad:
Especificaciones para almacenaje y/o montaje.
Sin especificaciones.
Ubicación:
Lugar: Depósito Lastarria.
Nomenclatura topográfica:
Observaciones: Grilla.
Datos Administrativos:
Adquisición:
Fecha: 20-05-1991.
Monto:
A: La artista.Seguro.
Compañía: Cono Sur.
Fecha: 1991.
Fecha Renovación prima: anual, junto con toda la colección 1.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DIBAM. *Materia y Alma*. *Conservación del patrimonio religioso en los Valles del Elqui y Limarí*. Santiago, Chile: CNCR-DIBAM, 2006.

CRUZ, I. *Arte. Historia de la Pintura y Escultura en Chile desde la Colonia hasta Siglo XX, Colección Chile a color. El Arte en Chile*. Santiago, Chile: Edit. Antártica, 1984.

PASSI, D. *Análisis Iconográfico e iconológico de las piezas vernaculares de la cerámica de Lota*. Tesis, Santiago, Chile 2007.

RAVET, GABRIELA. *El registro y la documentación como soporte para la preservación y protección de las colecciones museales y las actuales problemáticas en torno al arte contemporáneo. Propuesta metodológica de registro para el arte orgánico a través de la obra de la artista visual Zinnia Ramírez*. Tesis, Santiago, Chile 2007.

RÉAU, L. *Iconografía del Arte Cristiano. Iconografía de los santos*. Tomo 2 Vol.4. Barcelona, España: Ediciones del Serbal, 1997.

NOTAS

1 "El original fue diseñado por primera vez por el artista y diseñador Leslie Harradine, quien se inspiró en la ópera `Los Mendigos´ de Charles Dickens. Las figuras de Harradine tienen un trasfondo social, ya que Dickens era un crítico de la pobreza y estratificación victoriana. Estos diseños de Royal Doulton se elaboraron por primera vez en el año 1929 y se siguen fabricando hasta en Europa con distintos diseños, colores, etc. Pero manteniendo el carácter distintivo que la hizo ser un icono de la cerámica decorativa, motivo que se traspasó a la Cerámica de Lota: *Una figura tradicional… En la producción de Lota no podía faltar esta vendedora de globos que es un tema clásico en el arte universal de la cerámica."*

2 PASSI, D.: 2007, pág. 24 y 25.

3 MARTÍNEZ en "Imaginería y Devoción", Materia y Alma", pág. 33, 2006.

4 LOUIS, R. Vol. 3, pág. 127, "En todo caso puede comprobarse que el lirio abierto no se le concedió como atributo antes de 1450, fecha de la canonización de San Bernardino".

5 Los arqueólogos colocan las medidas en milímetros. Con el fin de unificar los ejemplos de todas las fichas publicadas en este Manual, estas fueron transformadas en cm.

6 Factura/Observaciones: Formas redondeadas, subangulosas.

7 Factura/Observaciones

8 Ficha realizada por Cecil de Cabagnac. Especialista en Mueble Francés del siglo XVII y XVIII, Para el Museo de Artes Decorativas 2002-2003.

MARISOL RICHTER SCHEUCH
CYNTHIA VALDIVIESO GARCÍA

La realización de catálogos es un proceso relacionado con el trabajo de documentación de bienes culturales, que requiere de una metodología para su construcción.

Palabras claves: documentación, catálogo, método, procedencia.

LOS CATÁLOGOS Y EL PROCESO DE DOCUMENTACIÓN DE BIENES CULTURALES

Dentro de las labores museográficas se presenta una actividad que de manera amplia se denomina *documentación*. Las definiciones aceptadas en los trabajos afines al área que trata esta materia, señalan que la documentación museológica es una tarea disciplinar dentro de la ciencia museológica que se encarga del estudio de la teoría, historia, técnicas y procedimientos que se realizan en los museos a la hora de gestionar y dar un sentido informativo y científico a las colecciones[1], requiriendo además de una investigación cuidadosa e integral[2].

De manera que la *catalogación* es aquella rama dentro de las labores museales que configuran y establecen los procedimientos científicos para la confección de catálogos. Como se ha señalado en capítulos previos incluye el registro y el inventario y así también *los catálogos*.

A modo de complemento a estas explicaciones, algunas instituciones que han reflexionado sobre el tema enunciado, como el ICOM[3] y su comité interno de *documentación*, da ciertas pautas con respecto a la *catalogación*, indicando que es el método más conveniente para que los museos cuenten con información detallada a corto plazo, ya que no es suficiente el registro y el inventario, sino que hay que completarlos con nuevos procedimientos[4].

Por lo tanto, la *documentación*, como eje central del trabajo museológico, ocupa el vértice superior de la pirámide de la investigación y ordenamiento de los objetos de una colección, tanto para los objetos que presentan forma bidimensional[5] como tridimensional[6] y la labor que se desarrolla está vinculada directamente con el registro, control, inventario y catalogación de los objetos patrimoniales. Si los primeros están enfocados en documentar un objeto, la última tiene la finalidad de investigar y debe ser entendida como congregar y aumentar el conocimiento del bien cultural en estudio por medio de un texto que reúna la mayor cantidad de antecedentes fundamentados. Así, el cumplimiento de cada una de estas etapas permite que un museo se articule como un centro de investigación y que los resultados obtenidos de estas investigaciones permitan conocer, proteger y generar productos para la difusión de sus acervos.

LOS CATÁLOGOS

Catalogar proviene de latín *catalogus* y del griego Καταχωρώ *(catálogo)*, que significa lista o registro. Así, los catálogos, desde la *documentación*, son definidos como instrumentos de recuperación específica de información que documentan y describen bienes culturales y comprenden de este modo la ordenación de datos establecidos según categorías y campos preseleccionados. Por lo tanto, como se ha mencionado previamente, la catalogación pasa a ser una parte esencial de la actividad de las personas relacionadas directamente con los objetos en colección para facilitar la gestión de la información de los fondos pertenecientes a una institución cultural.

TIPOS DE CATÁLOGOS

Por tratarse de relaciones de ítems los catálogos generalmente se encuentran ordenados sistemáticamente con detalles descriptivos, por lo que pueden presentarse en forma de libro o folleto, en tarjetas o en línea[7]. Es así que las instituciones deberán adecuar sus intereses y necesidades a alguno de los tipos de catálogos existentes y dentro de los cuales se señalan las dos categorías principales:

Catálogos según soporte[8]

Con esto, tipificados de acuerdo a la manera de guardar la información. Estos pueden estar contenidos en distintos formatos:

a) **Impresos:** Se refiere al uso de soporte escrito sobre papel, como ejemplo, los de tipo ficha, manual, compendio, listados o folletos.

A su vez esta tipología de fichas puede presentarse de alguna de las siguientes maneras:

1. **Alfabético por autores:** Según los creadores de los objetos culturales.
2. **Alfabético de títulos:** Según el nombre dado a la pieza por parte del autor o de la institución propietaria de ésta.
3. **Alfabético por materias:** Según un asunto específico, por ejemplo, por las distintas tipologías de obras visuales.
   - **Topográficos:** Empleados para definir la ubicación de los bienes culturales dentro del museo tanto en las salas de exhibición como en depósitos. Puede ir acompañado de datos y comentarios como los cuidados especiales que requieren para su protección y conservación.
   - **Sistemáticos:** Son análogos a los llamados *catálogos de materias bibliográficas*, en cuanto ordenan y presentan los fondos de los museos conforme a culturas, temas, iconografías, técnicas artísticas y otros.
   - **Monográfico:** Corresponde al *expediente científico* de cada pieza de un museo. Resume los datos de los catálogos indicados anteriormente, es decir, del catálogo topográfico y del sistemático, así como la fase de registro. Agrupa todos los antecedentes y observaciones que existan de un objeto patrimonial específico.

Esta nomenclatura contiene generalmente imágenes y es el repertorio para el catálogo razonado. A su vez, a partir de esta tipología, y sobre todo tras las acciones de construcción de un catálogo razonado, se puede llegar a la ejecución de un *catálogo de difusión* así como también de uno de *exposición*, donde se analiza la información obtenida a través del catálogo razonado y cuyos formatos le permiten a un museo divulgar sus colecciones a públicos más amplios.

De manera que las investigaciones generadas e incorporadas en cada una de las etapas del proceso de *documentación* cumplen con conseguir un corpus de información que



Catálogo topográfico: Museo Histórico Nacional (Santiago de Chile) para Sala Sociedad principios del siglo XX.



Catálogo sistemático: Museo de Artes Decorativas (Santiago de Chile).

permitirá valorar e interpretar los bienes culturales de manera integral.

b) Informatizados[9]:

- Corresponde a formatos en CD, disquete y bases de datos.

Esquema que recoge los diferentes tipos de soporte en los documentos de registro:



Fuente: http://www.mtas.es/insht/ntp/ntp_054.htm

CATÁLOGO RAZONADO

El catálogo razonado, o también llamado crítico, es un texto técnico desarrollado como una unidad que contiene evidencias e imágenes. Precisamente, proporciona los conocimientos que se tienen de un objeto cultural, de un artista, su periodo estilístico y de su contexto histórico. Es la ampliación, sin la interpretación, de los contenidos obtenidos por medio de la ficha y el registro, desarrollando el conjunto exhaustivo del tema a tratar. Es el corpus de un artista y/o de un bien cultural derivado de una investigación

histórica o en otras palabras, reúne la mayor cantidad de información posible de cada objeto y la relación histórica que se establece con otros objetos de la misma colección u otra similar.

Sin embargo hay que tener en cuenta que un catálogo razonado es un documento *abierto*: un trabajo en proceso, un *work in progress*[10], está en constante transformación y se está completando a medida que la investigación tanto histórica o de labores técnicas de conservación y restauración que se realicen sobre un bien sean incorporadas en el catálogo razonado.

De acuerdo a las precisiones señaladas, es factible adherirse al teórico Luis Alonso Fernández, quien define así al *catálogo razonado* o *crítico*:

"No sólo clasifica científicamente las obras de un museo, sino que también las describe, discute, desentraña su historia, las valora e interpreta con la mayor objetividad".

Así también señala:

"*El catálogo razonado consta de tres partes: Una primera introductoria (características generales); una segunda de desarrollo profundo de todos los aspectos de las obras –el catálogo propiamente dicho– y una tercera, como apéndice documental*".[11]

Desde la perspectiva contemporánea, los investigadores próximos a bienes culturales han adquirido un sistema de trabajo que supone un método para la búsqueda e investigación retrospectiva. Uno de los procedimientos metodológicos básicos consiste en la revisión e investigación documental que permite, entre otros estudios, el desarrollo de un catálogo razonado a partir de los registros e inventarios de las colecciones que poseen sus instituciones, que resguardan un patrimonio cultural. Por lo tanto antes de realizar un catálogo crítico, sea éste impreso, informático o en microforma, se deben haber ejecutado, en primer lugar, las etapas de registro e inventariado. El *catálogo razonado* pasa a ser el resultado final de las acciones de inventariado, registro y catalogación de bienes culturales. De modo que permite conformar la memoria artística de esos bienes con el fin de distinguirlos de un *mero amontonamiento de objetos*[12] por medio del estudio de fuentes primarias y secundarias.

Esas investigaciones documentales, de fuentes primarias y secundarias corresponden al soporte y la exploración de los profesionales a cargo de las colecciones, como a sus conservadores, restauradores, historiadores del arte y antropólogos entre otros. Se adquiere por esta vía acciones tangibles y sistemáticas en la recuperación y divulgación del patrimonio cultural, además de otros trabajos que se realizan dentro de los museos, como el control administrativo y la conservación.

Si se sigue aclarando el uso del catálogo razonado se puede plantear que el inventario, registro y *catalogación* van orientados a la *gestión* y *difusión* de los objetos artísticos de la entidad *contenedora* de ellas. En cambio, el *catálogo razonado* va directamente a cooperar con el desarrollo del *conocimiento* del objeto cultural en cuestión.

Consiguientemente, uno de los resultados inmediatos que se desprenden de la elaboración de un catálogo razonado es la posibilidad de revisar datos sistematizados bajo un documento. Igualmente, el poder constituir hipótesis de investigación para la ampliación del corpus conocido de un artista, de un determinado objeto o un momento artístico y estilístico.

ETAPAS DE ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO RAZONADO

En los últimos años se ha presentado, de manera generalizada en los museos de la región hispana de América, la necesidad de normalizar el trabajo relacionado con la documentación y el registro de bienes patrimoniales. Una de estas instancias de normalización es el catálogo razonado.

En esta sección se propone una metodología para el estudio de un corpus de obras y objetos de una institución o afines a ellas. El soporte ideado para este tipo de información y sus posteriores estudios interpretativos es el catálogo razonado o crítico.

De modo que para el desarrollo de esta herramienta se deben, en primer lugar, definir los criterios que se utilizarán para su ejecución a partir de los cuales se plantearán las siguientes etapas del trabajo. Además, y como señalado previamente, para proceder con la realización de cada paso es necesario contar anticipadamente con las etapas de registro e inventario de las piezas, su registro visual y contar con un vocabulario normalizado.

Se trata de una metodología que puede ser empleada como orientación y auxilio para el estudio de diversas colecciones por parte de los historiadores del arte y disciplinas afines, que abarca a conservadores, encargados de colecciones, curadores y otros funcionarios y profesionales adscritos al área patrimonial.

Primera etapa: Definir objetivos

Los objetivos de la ejecución de un catálogo dependerán del interés y requerimientos de los encargados, directrices o fines de una institución. Es necesario tener presente que el catálogo es una herramienta que facilita las labores administrativas de un museo o de una institución cultural, considerando que se trata de un trabajo de ordenación de bienes culturales por medio de la investigación de las piezas.

Segunda etapa: Desarrollo de un catálogo razonado

Se propone un sistema de catalogación basado en una investigación de intención *histórica-artística-bibliográfica* y dirigido a la problemática de presentar como eje principal los bienes culturales desde esta triple perspectiva: como fenómeno histórico (su procedencia), desde las fuentes bibliográficas (qué se ha dicho de ellas) y como práctica de un estado de la cuestión.

De manera de contar con información ampliada, con datos que incluyan además de descriptores identificatorios de

las obras, que se trabajan en la etapa de registro, con una contextualización entendida como la *procedencia* y por tanto una delimitación del contexto espacio-temporal para ampliar la mirada sobre la obra y que incluye una revisión bibliográfica para establecer su comprensión.

Tercera etapa: Aspectos metodológicos

Para lograr un propósito claro y preciso con relación a lo anterior se propone aplicar dos métodos de investigación que se desarrollan paralelamente:

Primero, el *método de investigación de campo* para ubicar y recoger información directa de las obras, así como para la obtención de fotografías y para cualquier antecedente oral o bibliográfico que ofrezca.

Si el estudio pretende una indagación no sólo dentro de la misma unidad (por ejemplo de un museo), la investigación de campo confirmará la existencia de obras en colecciones externas.

Luego, la *investigación bibliográfica* que respalda dichos objetos y que por ende formarán parte de la base del catálogo. Los resultados e información obtenidos por los procedimientos y técnicas de ambos métodos serán posteriormente recogidos en un texto escrito o articulados por medio del diseño de una base de datos[13] pudiendo hacer uso de la tecnología que la informática hoy en día ofrece.

Con la definición de los registros[14] y de los campos[15] necesarios se alcanzará una ordenación jerárquica de términos que resultarán del mayor interés para conseguir las operaciones vinculares que se puedan requerir para la puesta en valor de las piezas.

Esta pauta metodológica lleva a definir criterios para la especificación de los campos necesarios para la realización de un catálogo, en donde *campo* debe entenderse como un área en que se divide un registro de una base de datos o ficha, para registrar los datos de un mismo tipo.

PROPUESTA DE UN MODELO DE CATÁLOGO RAZONADO

Se sugiere que para la elaboración de un catálogo razonado se establezca como primer paso un procedimiento identificatorio, como indicado en la segunda etapa de la elaboración de un catálogo. Éste consiste en la descripción intrínseca de la pieza (artista, obra y su trayectoria: fenómeno histórico) y una descripción extrínseca (citas bibliográficas: fuentes bibliográficas, situación actual/estado de la cuestión: perspectiva científica).

1. Campos de datos introductorios

Los datos necesarios son obtenidos de las fichas de registros e inventarios de las piezas de una colección y de su visualización directa. La indagación de información para cada objeto requiere de acuciosidad científica en lo que se refiere a la precisión de los datos intrínsecos que pueda entregar la obra misma e información extrínseca para la obtención de citas. Es decir, qué se ha escrito y dicho de esos bienes culturales.

La descripción de los siguientes campos corresponde a la descripción intrínseca según se indica más arriba:

- **Autor/Creador:** Persona o grupo de personas que crearon-ejecutaron el bien cultural.
- **Comentarios:** Observaciones aportadas por los investigadores tras la observación visual y documental de un objeto.
- **Descripción física:** Definir un objeto, representándolo de modo que dé cabal idea de ello.
- **Estado de conservación:** La condición física en que se encuentra un bien cultural.
- **Fecha de creación:** Tiempo, momento en que se realiza la obra u objeto.
- **Fecha de la firma:** Tiempo, momento en que la obra u objeto es firmado por su autor o creador.
- **Firma:** Nombre y/o apellido de una persona que ésta pone con rúbrica.
- **Fotografía:** Fotografías realizadas por medio digital o análogo.
- **Institución a la cual pertenece el bien cultural:** Organismo que desempeña una función de interés público, especialmente educativa o benéfica.
- **Lugar, ciudad o país de creación:** Ubicación geográfica de la realización de un bien cultural.
- **Marco:** Para el caso de obras bidimensionales, bordes que rodean y sostienen el contorno externo de una pieza.
- **Material:** Elemento que elige un artista plástico como medio de expresión.
- **Medidas/Dimensiones:** Dimensiones visibles de un objeto, tomadas por su alto-ancho y profundidad.
- **Número de inventario:** Ordenación numérica o alfanumérica dada por la institución propietaria del bien cultural.
- **Soporte:** Materiales que constituyen un bien cultural y en caso de una obra dimensional, la superficie donde se encuentra una imagen.
- **Técnica:** La manera en que un artista o artesano emplea las diferentes destrezas, para conseguir un efecto estético deseado.
- **Título:** Palabra o frase que enuncia una obra u objeto o una parte de éste, en relación con su contenido.
- **Ubicación de la firma:** Lugar físico dentro de una pieza, donde se ubica la rúbrica del autor.

2. Campo de procedencia

La tarea de investigar la procedencia[16] requiere una revisión de bibliografía de referencia (descripción extrínseca), con el fin de reconstruir la historia de un objeto, obtener información cronológica y en definitiva, documentar una obra y su autor.

Con esto, una de las categorías del catálogo es definir el término *procedencia* y que puede comprenderse como *la trayectoria de un objeto,* para poder reconocer-recorrer el estado de situación de un objeto patrimonial.

Es por tanto indispensable la indagación de las *primeras fuentes* para determinar el origen de las citas documentales para cada campo, lo que favorece no caer en errores cronológicos e incongruencias de datos. Además de verter luz en cualquier tipo de información que contribuya en aclarar hechos que puedan parecer confusos. En resumen, los elementos que se deben incorporar en el campo procedencia son:

Procedencia

- Fecha de creación.
- Información sobre conservación y/o restauración.
- Cambio de colección o si una obra pasó a préstamo, fue transferida o vendida a otra institución.
- Ubicación (referido a si se encuentra en depósito o en sala de exhibición).
- Fechas y lugares de exhibición.
- Fechas y denominación de premiaciones.
- Adquisición (si fue obtenido por compra, donación o legado).

3. Campo de fotografía

Las fotografías empleadas en un catálogo crítico tienen como fin una identificación rápida de la pieza, para completar la información visual. Este tema se desarrolla ampliamente en el capítulo de este manual 1.4 sobre fotografía.

4. Campo bibliográfico

Si bien esta materia se desarrolla ampliamente en el capítulo Nº 1.6 "Estándares y normalización", se entregan pautas para la aplicación y desarrollo en un catálogo razonado.

Investigación bibliográfica

El trabajo de investigación histórica está asociado a la búsqueda de fuentes bibliográficas, que significa *lugar de donde proviene algo*. Esta idea engloba el origen o procedencia documentales, en este caso un texto asociado a un registro o catálogo razonado de las obras de un artista o autor en particular. Es decir, este tipo de estudios se incorpora al cuerpo del catálogo y a las procedencias vinculadas a las obras o bienes culturales.

Es así que se obtienen las llamadas *fuentes principales* y *secundarias*. Las primeras fuentes, *fuentes principales o primarias*, son aquellas cuyo contenido concuerda con lo que se investiga, las que proporcionan la información directa o fáctica de lo que se indaga. Las segundas fuentes, *fuentes secundarias*, brindan únicamente información parcial, entregan datos conexos, pero que no se centran en la investigación.

Por otra parte, por sus características, las *fuentes* se dividen a su vez en *documentales* y de *campo*. Las fuentes derivan de un documento de cualquier tipo, se subdividen en *bibliográficas* y *hemerográficas* y las segundas en materiales y humanas (objetos y creadores).

Las de carácter *bibliográfico* se identifican por tener el formato de un libro y las de tipo *hemerográficas* el de una revista o diario.

Además las *bibliografías* pueden ser de dos tipos: *descriptivas, analíticas y/o críticas*. Las descriptivas proporcionan los elementos externos de la obra, sus características formales; las analíticas o críticas brindan los elementos de su contenido. Estas tipologías bibliográficas permiten una apreciación reflexiva del alcance de las obras.

De acuerdo a lo anterior el campo bibliográfico debe incluir:

Fuentes bibliográficas que contengan

- Autores bibliográficos
- Textos bibliográficos

5. Campo citas de fuentes documentales

Como se ha señalado, la conformación de los catálogos críticos se prepara por medio de la investigación a través del método bibliográfico. Por otra parte se entiende la investigación bibliográfica y la extracción de citas como aquella etapa de la investigación científica donde se explora qué se ha escrito en la comunidad científica sobre un determinado tema.

Con esto en mente el campo de fuentes documentales debe indicar:

Citas bibliográficas

- Textos bibliográficos.
- Citas textuales.

CORPUS DEL CATÁLOGO RAZONADO PARA SU PUBLICACIÓN EN FORMATO PAPEL O DIGITAL

Finalmente, gestionar las colecciones de las instituciones museales comprende el desarrollo previa reflexión en torno a esos bienes patrimoniales; con el fin de construir un vínculo con su público. Llegar a esa etapa implica abrirse e incursionar en políticas relacionadas a la sistematización y normalización de las colecciones de arte. Tanto como objetos de estudio y de investigación, mediante un método riguroso, que en el proceso que se revisa en este capítulo, corresponde al catálogo razonado.

El cometido de documentar sus colecciones le permitirá al museo completar una masa crítica de obras suficientemente representativa para determinar un criterio de selección de obras a ser expuestas al público. Se generan diversas lecturas frente a una producción artística, la recuperación interna de las colecciones de una institución, mejorar su estado de situación y sobre todo ingresar un trabajo de investigación regular al ámbito cultural y académico local como internacional.

Dado los párrafos anteriores es que resulta necesario tanto el desarrollo de un catálogo razonado para uso interno en una entidad cultural como la publicación o impresión de este documento. A su vez este tipo de catálogo específico es necesario para los investigadores vinculados a los bienes culturales para aumentar el conocimiento académico en el área.

MODELO DE CATÁLOGO RAZONADO PARA UNA PINTURA DE CABALLETE

A continuación se incluye un ejemplo que muestra los pasos señalados anteriormente. La muestra se ha seleccionado a partir de una pintura del artista chileno del siglo XIX Alfredo Valenzuela Puelma[17]:

CAMPOS INTRODUCTORIOS O INTRÍNSECOS

Institución Museo Nacional de Bellas Artes

Título Obra Pictórica LA COQUETERÍA



(Campo fotografía)

Fecha Creación No presenta

Ciudad Creación No presenta

País Creación No presenta

Estado Conservación Bueno

Técnica y materiales Óleo sobre Tela

Alto [cm] 64 **Ancho [cm]** 59

Con Marco SI **Firmado** NO

Fecha Firma No presenta

Ubicación Firma No presenta

Nº Inventario 668

Descripción Física

En el abanico se lee "-dime me-". Reverso hay etiquetas, dice: "Sala La Capilla Teatro Municipal", obra La Coquetería, autor Alfredo Valenzuela Puelma, propietario MNBA. Hay etiqueta en bastidor, dice: -MNBA, AVP 1856-1909. Coquetería, óleo sobre tela 61x57 cm Nº 668. Travesaño con etiqueta, dice: Corporación Municipal de Las Condes "Los elegidos de la Pintura Chilena" septiembre -octubre de 1997. Santiago de Chile. 63X58. En medio tela sello que dice -restaurado en Dibam-CNCR Nº de clave 008-97.

Comentarios

(Sin observaciones aportadas por los investigadores tras la observación visual y documental de un objeto).

CAMPOS DE PROCEDENCIA

PROCEDENCIA

Título	Obra Pictórica	COQUETERIA.
Fecha	**Tipo de Evento**	**Descripción del Evento.**
1892		En Exhibición Salón Oficial (seg. Rivera, Catálogo del Salón no lo menciona, ver citas bibliográficas).
1910	Legado	Por Eusebio Lillo.
1911	En exhibición	Museo de Bellas Artes, sala Nº 12 (segundo piso).
1997	En exhibición	Corporación. Municipal de Las Condes Los elegidos de la Pintura Chilena Septiembre Octubre de 1997. Santiago de Chile.
2004	Depósito	Museo Nacional de Bellas Artes.
2006	En exhibición	Mall El Trébol de Concepción.
2006	En exhibición	Sala de Arte Plaza Norte, Santiago.
2006	Robo	Desde exhibición Sala de Arte Plaza Norte, Santiago (7/4/2006).
2006	Recuperado	(8/4/2006).
207	En exhibición	Exhibición permanente Museo Nacional de Bellas Artes.

Campos de citas de fuentes documentales, bibliográficas y de citas

Título Obra Pictórica **COQUETERIA**

Obra Bibliográfica Catálogo General de las Obras de Pintura, Escultura, etc.

Autor COUSIÑO LUIS. **Fecha** 1922

Editorial Museo Nacional de Bellas Artes.

Sociedad Imprenta, Santiago de Chile.

Texto de Cita **Página** 88

Nº 179. Coquetería. Galería Lillo. – Autor– Alfredo Valenzuela Puelma. Véase Nº 123, página 64.

Obra Bibliográfica El Museo de Bellas Artes, 1880–1930.

Autor LAGO TOMÁS. **Fecha** 1930

Editorial Ed. Universidad de Chile, Depto. De Extención. Cultural Santiago de Chile.

Texto de Cita **Página** 99

Don Eusebio Lillo: /Pintura N.° 179.- "Coquetería". Autor, Alfredo Valenzuela Puelma.

Obra Bibliográfica Catálogo del Museo de Bellas Artes 1911.

Autor MUSEO NACIONAL DE BELLAS ARTES. **Fecha** 1911

Editorial Sin editorial.

Santiago de Chile.

Texto de Cita **Página** 44

Sala Nº 12 (segundo piso). Valenzuela Puelma, A. (chileno) Nº 344 Coquetería.

Obra Bibliográfica Ficha N° 668, Coquetería.

Autor MUSEO NACIONAL DE BELLAS ARTES **Fecha** sin fecha.

Editorial sin editorial.

Santiago de Chile.

Texto de Cita **Página** sin Nº Pág.

Técnica: óleo tela. Dimensiones: 64x59. Fecha: s/fecha. Firmado: no. Propietario: MNBA, legado por Eusebio Lillo, 1910. Estado: b. Marco: sí. Inscripciones: en el abanico se lee-dime me-. Reverso hay etiquetas se lee sala la capilla teatro municipal, Obra la coquetería, Autor Alfredo Valenzuela Puelma, propietario MNBA. Hay etiqueta en bastidor se lee-MNBA, AVP 1856-1909. Coquetería, óleo sobre tela 61x57 cm Nº 668. Travesaño con etiqueta se lee- Corporación Municipal de Las Condes "Los elegidos de la Pintura Chilena" septiembre –octubre de 1997. Santiago de Chile. 63X58. se lee en parte media tela sello que dice –restaurado en Dibam– CNCR nº de clave 008-97 Nº: 668.

Obra Bibliográfica Alfredo Valenzuela Puelma (Ossandón).

Autor OSSANDÓN CARLOS. **Fecha** 1934

Texto de Cita **Página** 97

Editorial Casa Editorial Librería Manuel Barros Borgoño.

Santiago de Chile.

Sus "retratos" reflejan el alma de las personas: son psicológicos y de un realismo estupendo. Ellos hablan y respiran.

Obra Bibliográfica Alfredo Valenzuela Puelma (Rivera).

Autor RIVERA MARÍA. **Fecha** 1956

Editorial Memoria de titulación, Universidad de Chile.

Santiago de Chile.

Texto de Cita **Página** 32

En 1892 se inauguró en Santiago un salón donde expusieron los mejores artistas chilenos de la época. A él concurrió Valenzuela con las siguientes telas: "Magdalena en penitencia" (pintada en París en 1890); "Retrato de don Pedro Severín" (el cual fue de mucho agrado); "Celos" (gitana de Sevilla); "El acecho"; "Coquetería"; "Desde Santiago" (un paisaje en primavera); "Cerro de la cárcel" (Valparaíso); "En alta mar"; "Calle de Sevilla" (pastel) y "Flores sencillas". Obtuvo en esta exposición el premio Maturana y el premio de costumbre del certamen Edwards.

Obra Bibliográfica Alfredo Valenzuela Puelma (Rivera).

Autor RIVERA MARÍA. **Fecha** 1956

Editorial Memoria de titulación, Universidad de Chile.

Santiago de Chile.

Texto de Cita

Página 59

Catálogo razonado / Coquetería / - Museo – Galería Lillo. Tela de 0,57m ancho por 0,01m alto.

Obra Bibliográfica Valenzuela Puelma figuras y rostros.

Autor SOMMER WALDEMAR. **Fecha** 1982

Texto de Cita **Página** sin Nº Pág.

Editorial Periódico El Mercurio, 18/6/1995.

A la manera de Velásquez, el dinamismo y la precisión de las manchas de color tienen competencia para establecer la corporeidad del entorno con una fuerza y una sugerencia admirables. A través de Valenzuela Puelma la verdad física de ese ambiente se hace palpable y consigue colocarnos tan próximos a sus héroes que hasta podemos respirar con ellos parecidos aires. Tenemos, pues, evidencias de brisa marina - La dama del sillón -, aroma de flores - Coquetería -, olor de intimidad islámica - El niño del fez -, perfume crepuscular - Melancolía -, poderosos alientos de Belle Epoque en Enrique del Campo.

Obra Bibliográfica Valenzuela Puelma figuras y rostros.

Autor SOMMER WALDEMAR. **Fecha** 18/6/1995

Texto de Cita **Página** sin Nº Pág.

Editorial Periódico El Mercurio.

Los lienzos mejores nos transmiten a través, especialmente, del gesto los íntimos estados de ánimo de las mujeres y de los hombres de Alfredo Valenzuela. Vitaliza el naturalismo formal y le comunica proyección dramática honda la capacidad del artista para verter en el cuadro ese soplo levísimo, emanado del alma de cada modelo, que vuelve inconfundible al retratado. Muchos de ellos poseen una mirada profunda, quizá a veces inquietante. Para expresar su personalidad a algunos les es suficiente conservar una actitud meditativa y seria –Retrato de Enrique del Campo, ¿la obra maestra del autor?, y Mi hijo Rafael–, de inesperada compostura –el bellísimo Niño del fez– o de sincera honradez –El pintor Mochi–. Para otras criaturas de Alfredo Valenzuela su disposición varía desde el plácido gozo –La mamá feliz– y el coqueteo discreto de quien quiere lucir bien -La dama del abanico, La dama con plumas rosadas –hasta el dinamismo del gesto corporal –la estupenda Sevillana– la sonrisa conquistadora –Coquetería–, el ademán decisivo y directo-espontáneo y casi infantil en La dama del sillón, erótico en Gitana de Sevilla e, incluso, hasta una postura que revela el temperamento neurótico –Melancolía–.

Obra Bibliográfica	Retratos de Maestros.		
Autor	sin autor.	**Fecha** 27/2/2006.	
Texto de Cita	**Página**	A9	
Editorial	Periódico El Mercurio Santiago de Chile.		

Fotografía de "Coquetería", Valenzuela Puelma.

Retratos de Maestros. Pocos días quedan en el Mall Plaza El Trébol de Concepción para ver una exposición de grandes pintores chilenos. A Camilo Mori, Marco Bontá, Alfredo Valenzuela Puelma, Juan Francisco González, Pedro Lira y Fernando Álvarez de Sotomayor, entre otros, se suma Raymond Monvoisin, el artista francés que a mediados del siglo XIX se asentó en Chile, conmocionando a la sociedad local con la primera exposición de arte que se abría aquí (1843), y con sus grandes dotes para el retrato (más de 500 realizó a la aristocracia de la época).

MODELO DE APLICACIÓN PARA UN CATÁLOGO DE EXPOSICIÓN

Este apartado es un patrón para la redacción de un texto para un catálogo de exposición o, en general, para una recapitulación de los antecedentes de esta pintura a partir del catálogo razonado. Es una descripción y análisis sintético de los antecedentes que entregan las citas bibliográficas, la obra, su procedencia y la biografía del artista.



Alfredo Valenzuela Puelma

Chileno, 1856-1909

Coquetería

Óleo sobre tela, 64x59 cm

Museo Nacional de Bellas Artes

Nº Inventario 668

Esta obra, *Coquetería*, pertenece actualmente al Museo Nacional de Bellas Artes de Santiago. Su fecha de creación es desconocida. Se ha expuesto a partir de 1892 junto a otras obras de sus contemporáneos en los diferentes Salones Oficiales que se venían realizando desde 1843[18] y en reiteradas ocasiones en los últimos años. Hoy en día se encuentra en la colección permanente del museo.

El artista ganó una beca otorgada por el gobierno de Chile para estudiar en París, Francia[19]. Se educó en diferentes academias impregnándose del medio artístico reinante en Europa. Obtuvo diferentes premios y menciones, siendo la más importante una tercera medalla en Madrid, por su obra *La Ninfa de las cerezas*, que actualmente es parte de la Pinacoteca de la Universidad de Concepción, Chile.

En este retrato femenino de medio cuerpo, el artista transmite los gestos íntimos de un estado de ánimo. Esta obra muestra según estos críticos, al pintor Alfredo Valenzuela Puelma plasmando sobre la tela un naturalismo formal psicológico. El artista capta y expresa la personalidad alegre de esta joven, de mirada profunda.

Como dice el crítico Carlos Ossandón de este pintor, "sus retratos reflejan el alma de las personas: son psicológicos y de un realismo estupendo. Ellos hablan y respiran".

BIBLIOGRAFÍA CITADA

ALONSO, F., L. Introducción a la nueva museología, Madrid, Ed. Alianza Editorial, 1999.

ALONSO, F., L. Museología y museografía, Madrid, Ed. Serbal, 1999.

ALONSO, F., L. Museología. Introducción a la teoría y práctica del museo, Madrid, Ed. Istmo, 1993.

CARRETERO, A. CHINCHILLA, M., BARRACA, P., ADELLAC, M.D., PESQUERA, I., ALQUEZAR, E.M. Normalización documental de museos: elementos para una aplicación informática de gestión museográfica, Madrid, Ed. Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales, 1998.

CORBALÁN, L., AMAT, C. Vocabulario de información y documentación automatizada, Valencia, Universitat de Valencia, 2003.

DODD FERREZ, H., SANTOS PEIXOTO M.E. Manual de Catalogacao, Río de Janiero, Ed. Museu Nacional de Belas Artes, 1995.

LINARES, J. Museo, Arquitectura y museografía, Madrid, Ed. Fondo de Desarrollo de la Cultura, Dir. de Patrimonio Cultural, Min. de Cultura La Habana, 1994.

LORD, B., LORD, G. Manual de gestión de museos, Barcelona, Ed. Ariel S.A., 1998.

LUCIE-SMITH, E. Diccionario de términos artísticos, Barcelona, Ed. Destino, 1997.

MARÍN, M.T. Historia de la documentación museológica: la gestión de la memoria artística, Gijón, Ed. Trea S.L., 2002.

MENA G., M. et al. Guía para el inventario, catalogación y documentación de colecciones de museos, Bogotá, Ed. Min. de Cultura, Museo Nacional de Colombia, 2004.

PEARCE, S. Museums, objects and collection. A cultural study, Washington D.C., Smithsonian Institution Press, 1993.

PEREIRA, E. Estudios sobre la Historia del Arte en Chile Republicano, Santiago de Chile, Ed. de la Universidad de Chile, 1992.

RICHTER, M., VALDIVIESO, C. Catálogo razonado: un estudio histórico de la pintura de Alfredo Valenzuela Puelma en Chile, (actualizado a 12/2007) memoria para optar a la licenciatura de historia del arte de Universidad Internacional SEK, Santiago, 2004.

RODRÍGUEZ, J. et al. Catalogación del Patrimonio Histórico, Sevilla, Ed. Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, 1996.

SCHNEIDER, A., L.A. Art online: Learning from the Getty's electronic cataloguing initiative. A report from the Getty Foundation, Los Angeles,California, Los Angeles, Ed. The J.P. Getty Trust, 2007.

THORNES, R., DORRELL, P., LIE, H. Introduction to Object ID: Guidelines for Making Records that Describe Art, Antiques and Antiquities, Los Angeles, Ed. Getty Information Institute, 1999.

VIVES, R. Guía para la identificación de grabados, Madrid, Ed. Arco Libros S.L., 2003.

SITIOS WEB

HTTP://ICOM.MUSEUM/, (CONSULTA: MARZO 2008).

http://www.surdoc.cl, (consulta: marzo 2008).

ARCHIVOS FTP

http://www.getty.edu/museum/research/provenance/, (consulta: abril 2008).

NOTAS

1 Marín, 2002: 50.

2 Alonso, 1999: 210.

3 ICOM: International Council of Museums u Organización Internacional de los Museos.

4 http://icom.museum/

5 Bidimensional: objeto que tiene dos dimensiones y cuyas dimensiones corresponden a su alto y ancho.

6 Tridimensional: objeto que tiene tres dimensiones y cuyas dimensiones corresponden a su alto, ancho y profundidad.

7 http://www.aatespanol.cl/

8 Nota: para ampliar la información sobre este punto, revisar Capítulo Registro y Documentación.

9 Nota: Para profundizar en esta materia, por favor referirse al Capítulo Automatización de Datos.

10 Schneider, 2007: 25.

11 Alonso, 1999: 161.

12 Marín, 2002: 49.

13 Nota: Para profundizar en esta materia, por favor referirse al Capítulo Automatización de Datos.

14 Corbalán, 2003: 74.

15 Ibid: 24.

16 Ver también http://www.getty.edu/museum/research/provenance/

17 Nota: información extraída de: Richter, M. Valdivieso, C.: 2004.

18 Pereira, 1992:. 302-311.

19 Ibid: 302-311.

3

HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS

MARISOL RICHTER SCHEUCH
CYNTHIA VALDIVIESO GARCÍA

La iconografía ofrece un método de descripción y análisis para la interpretación de bienes culturales y sus resultados ofrecen la posibilidad de comprender su significado dentro de un ámbito cultural.

Palabras clave: iconografía, método, descripción, análisis, contexto.

Se suele entender que un objeto visual está formado por una o más imágenes que ofrecen una visualidad inmediata en oposición a la comunicación oral o escrita. Estas últimas se basan en una transmisión más elaborada, que de alguna manera se alejan del primer impacto visual, de manera que las consideraciones que aquí se explican pretenden aclarar la relación entre las imágenes con textos y fuentes literarias.

Por su parte el término *imagen* conlleva numerosos sentidos, sin embargo es factible ofrecer una explicación en cuanto se trata de la reproducción del aspecto visual, exterior, de un ser real o ficticio y del cual ofrece su apariencia[1].

De modo que un objeto visual o en conceptos patrimoniales, un bien cultural permite una visualidad cuyo interés, en el sentido de un estudio iconográfico, es conocerlo descriptivamente, pero también determinar su significado.

De aquí que las imágenes y bienes culturales pueden considerarse como ilustración de prácticas culturales en donde es posible estudiar costumbres y actividades de un determinado grupo humano o de una época específica, ya que comunican experiencias y conocimientos no verbales de culturas del pasado.[2] Ofrecen, por tanto, un medio para comprender con mayor precisión devociones religiosas, visiones de una sociedad, eventos históricos o temas específicos, entre otros, al estudiar una tradición cultural y un repertorio temático.

Sin embargo las imágenes son testimonios mudos, por lo que para ser comprendidos correctamente es necesario aplicar metodologías apropiadas para su correcta lectura. Tal es el caso de la iconografía y su aplicación es viable a una amplia tipología de bienes culturales.

BREVE HISTORIA DE LA ICONOGRAFÍA

Etimológicamente este término está formado por dos palabras, *icono* = imagen y *grafé* = descripción. Históricamente el término fue usado por primera vez a comienzos del siglo XVIII por Furetiére[3], pero sus orígenes se remontan desde mucho antes. Se puede fijar el inicio de su estudio en 1593 a partir de un compendio de Cesare Ripa (1560?-1645) (*"Iconologia overo Descrittione Dell'imagini Universali cavate dall'Antichità et da altri luoghi"*) que comprende símbolos y alegorías de la religión cristiana, de las culturas griega, romana y del periodo del Renacimiento.

Posteriormente a estas fechas son numerosos los estudiosos y especialistas que continúan con estas investigaciones, como el caso de Aby Warburg (1866-1929), que durante las primeras décadas del siglo XX le da sentido a una tradición metodológica empleada hasta el día de hoy. El mismo Warburg amplía su comprensión al incorporar la acepción de *análisis iconológico* que incluye estudios iconográficos en sentido profundo. Es decir, si la iconografía identifica temas, ideas y elementos simbólicos convencionales, la iconología es una *iconografía interpretativa*[4]. Cumple la función de estudiar las imágenes en cuanto a alegorías y simbolismos con relación "al mundo invisible de las ideas"[5], en palabras de Ernst Gombrich (1909-2001).

Por lo tanto, para llegar a entender ese lenguaje visual se deben estudiar y relacionar las imágenes que están conformadas por signos, emblemas, atributos y otros. Estas explicaciones permiten comprender mejor el análisis iconográfico, facilitando la labor de interpretación sobre imágenes o unidades narrativas en donde las formas abstractas, entendidas como arte del siglo XX, pueden explicarse de manera más acertada por medio de la semiótica. Estos son estudios estéticos sobre los signos y cuyos principios son considerados como parte del valor del arte y dependiente de los hechos lingüísticos como fenómenos de comunicación; por lo tanto, pasan a ser fenómenos del lenguaje. En otras palabras, la iconología busca descifrar lo que las imágenes representan, aclarar su sentido, a diferencia de la semiótica que intenta mostrar los mecanismos de la significación artística.

La *iconografía* se considera como una rama de la disciplina de la Historia del Arte que tiene como objeto de estudio el origen y formación de las imágenes; y también se preocupa de identificar el contenido o significación de una obra en contraposición a su forma[6].

Erwin Panofsky (1892-1968) ofrecerá una nueva visión de la iconología, quien indica que para la interpretación de obras visuales se deben conocer las tendencias esenciales de la mente humana, así como las condiciones históricas, conjuntamente con una visión de mundo personal.[7]

Este historiador del arte desarrolla un método esquemático para la explicación rigurosa del desciframiento de imágenes. Recurre a la identificación de símbolos, sus representaciones alegóricas y sus atributos. De manera que relacionar estos aspectos permite comprender en profundidad la imagen en estudio. Esta aplicación icnográfica hace convenir los procesos generales de abstracción de la mente humana y con esto, los cambios de las condiciones de la cultura en diferentes periodos: "La iconología debiera ser un método de interpretación histórica que superara los aspectos puramente descriptivos y clasificatorios del análisis de los motivos y de la iconografía"[8]. Precisamente, es una ciencia descriptiva[9] que ofrece un método para su aplicación y estudio.

De este modo Panofsky distingue la iconología de la iconografía en cuanto esta última es la identificación y descripción de los temas, símbolos y atributos en el arte[10]. En cambio la primera se refiere a una significación interna, su relación con un contexto histórico de alcances sociales y religiosos dentro de otras.

Santiago Sebastián, historiador del arte español quien ha abordado este tema, explica que "la iconografía es inseparable de la Historia del Arte, y por tanto debe existir entre ambas ciencias una estrecha colaboración"[11].

Es así que las imágenes están conformadas por signos y son un modo de expresión para manifestar al exterior un deseo de comunicación con otros seres. El modo de significar de esta comunicación está también muy relacionado con la historia de la cultura[12] transformando sus formas, ya que las imágenes cambian según una sociedad dada y del tiempo transcurrido. Para conseguir entender estas transformaciones, se hace necesario observar la continuidad y variación de los signos en relación a un tema.

MÉTODO Y APLICACIÓN

El método panofskiano se vale de una visión jerárquica, en consecuencia, se articula en varios niveles o grados, de modo que permite examinar, describir e interpretar con palabras los rasgos distintivos de cada objeto cultural en particular, estableciendo relaciones con una cultura, su pertenencia a un patrimonio artístico y las transformaciones que el paso del tiempo le ha otorgado.

La aplicación de esta metodología jerárquica define tres niveles de interpretación que se consideran inseparables del acto interpretativo de las obras visuales, ya que la forma no puede separarse del contenido porque esta conlleva su propia materialidad, ideas convencionales y significado intrínseco. Estos niveles corresponden a los siguientes pasos:

1. Nivel pre-iconográfico:

Corresponde a una *descripción*, relacionada con el *significado natural* o *primario* para conseguir una descripción fenoménica. Este nivel consiste en identificar las formas puras, es decir, los objetos (por ejemplo árboles, personajes, edificios) y situaciones (batallas, banquetes, otros). Se refiere por tanto, a las formas o la denotación del universo de los motivos y los estilos artísticos.

Para este nivel se requiere sólo de experiencia práctica: estar familiarizados con objetos y acontecimientos comunes.

2. Nivel iconográfico:

Se refiere al *análisis* de su *significado*, en sentido estricto, y se lo denomina *significado secundario* o también llamado *convencional*. Corresponde a los temas y conceptos específicos que fueron expresados en el objeto artístico en oposición a la *forma* que debe ser solucionada en el nivel uno. Es decir, determinar el tema y luego reconocer su connotación.

Este nivel exige conocimiento de fuentes bibliográficas respecto de temas y conceptos más específicos y hace necesario tener conocimientos de códigos culturales, cuya comprensión es facilitada por literatura especializada. Aplica un procedimiento analítico en donde es necesario familiarizarse con los signos, emblemas y alegorías. Como se puede apreciar en el ejemplo que se presenta en las páginas siguientes, muestra una serie de atributos religiosos, en donde se intentan precisar sus características, que son afines para un amplio repertorio de bienes culturales.

3. **Nivel de interpretación iconológica:** Busca el *significado intrínseco* o de contenido. Corresponde al universo que constituye los valores simbólicos o los atributos que revela el carácter de una época, de una nación o de una creencia religiosa. Este paso interpretativo no debe confundirse con el simbolismo que se refiere al significado directo de las imágenes. De manera que los temas y conceptos identificados en los niveles anteriores son en este momento interpretados dentro de las condiciones, contextos históricos y culturales en que fueron realizados.

Este nivel explica los valores simbólicos que permiten entender una obra como documento histórico, indicación de una cultura, examinando el hecho histórico el pensamiento y mentalidad de una época.

Finalmente, en este tercer nivel intervienen muchos elementos que deben ser asociados y relacionados: entre los datos de la figuración y representaciones de la experiencia o sistema cultural de una época dada. Por ello, es necesario contar con un entrenamiento respecto a información teórica y de símbolos para explicar las combinaciones observadas. Este procedimiento sintético, del que se sirve la investigación científica, permite precisar cronologías o pertenencia a escuelas, por ejemplo, siendo cuestión importante para la catalogación de las piezas de un museo.

Por ende, así también dentro del trabajo museológico, los objetos visuales requieren observarse de una manera integral considerando su condición de bien cultural, que responde a las formas que su autor o el artista le han asignado y desde el cual se desprende un significado.

Precisamente y como se ha señalado, una manera de acercarse a ese significado es a través del *método iconográfico*, como

una guía metodológica que le permite a los museos, a las instituciones del quehacer cultural y otros profesionales del campo de las artes y de la arqueología describir y conocer en profundidad cada una de las piezas y colecciones que albergan. Este conocimiento facilitará gestionar las colecciones de manera coherente, tanto en un sentido administrativo como para su difusión al público.

MODELO DE EJERCICIO ICONOGRÁFICO–ICONOLÓGICO FRAGMENTADO EN LOS 3 NIVELES

A continuación se ofrece un ejercicio en donde se integran los tres niveles señalados a partir de un objeto religioso:

Ficha del objeto

Título:	"Nuestra Señora con el Niño Dios"
Dimensiones:	Ancho 18,5 cm, alto 48,5 cm; profundidad 13 cm
Cronología:	No determinada
Escuela:	Europa
Institución:	Museo de Artes Decorativas (MAD), Nº inventario 24.83.62, Santiago de Chile
Datos del objeto de acuerdo al MAD (Nº registro SUR 24-32):	Objeto procedente de Europa. Técnica y materiales: madera tallada y policromada, caras y manos encarnadas y ropajes de tela encolada.

Modelo de ejercicio fragmentado según niveles

Nivel 1:

FIGURA FEMENINA CON NIÑO EN BRAZOS



Nivel 1: (Pre-iconográfico): Objeto exento, tridimensional de figura femenina de expresión hierática sentada sobre un trono con un niño sobre las rodillas, ambos llevan coronas sobre las cabezas y una esfera en sus manos; la figura femenina viste un manto de color rojo y azul.

Nivel 2: (Iconográfico): Esta imagen está relacionada con un dogma religioso: Es una *theotokos* (Virgen Madre, también denominada "la que engendra al Niño Dios") o Virgen entronizada como "Madre de Dios" o "Reina de los Cielos" y las coronas sobre sus cabezas demuestran una jerarquía espiritual.

La Virgen está sentada en un trono debido a su dignidad, los colores de su ropaje también corresponden a ese atributo. Representa además a una madre, la del hijo de Dios, es decir, a la Virgen María, ambos mirando al frente. El niño que lleva en sus brazos es Jesús, quien apoya en su mano izquierda un orbe como signo de soberanía.

Es una imagen de devoción que representa una maternidad virginal, la gloria de la Madre con su hijo, con sus dolores y alegrías. Considerando sus dimensiones, se usaba para su adoración en altares pequeños.

Nivel 3:

REPRESENTACIÓN ESCULTÓRICA DE UNA ÉPOCA



Imagen: Propiedad del Museo de Artes Decorativas, Santiago, Chile.

Nivel 3: (Interpretación iconológica): Esta pieza escultórica no se encuentra fechada, sin embargo se conoce que su procedencia es europea.

El hecho que tanto la Virgen como el Niño Dios porten en sus manos un orbe, permite identificar esta escultura dentro de la imaginería románica, ("Iconografía del arte colonial, Los Santos. Vol. II", Héctor H. Schenone, Ed. Fundación Tarea, Buenos Aires, 1992. p. 821), ya que en la Alta Edad Media se destaca la representación a la Virgen según esta forma, theotokos, dentro del mundo cristiano de Oriente bizantino.

La religiosidad popular de la Edad Media surgió a partir del desarrollo teológico por parte de la Iglesia y el uso del color dorado como el oro, les permitían a estas figuras actuar como agentes de iluminación espiritual.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

BURKE, P. Visto y no visto. El uso de la imagen como documento histórico, Barcelona, Ed. Crítica, 2005.

GOMBRICH, E. Arte e Ilusión. Estudio sobre la psicología de la representación pictórica, Barcelona, Ed. Gustavo Gili, 1979.

HASKELL, F. La historia y sus imágenes. El arte y la interpretación del pasado, Madrid, Ed. Alianza Forma, 1994.

MORALEJO, S. Formas elocuentes. Reflexiones sobre la teoría de la representación, Madrid, Ed. Akal, 2004.

MOREIRO, J. A. Análisis de imágenes: un enfoque complementario en Manual de Catalogación, María Pinto (et al.), Madrid, Ed. Síntesis, 1994. Pp. 305-328.

PANOFSKY, E. El significado de las artes visuales, Madrid, Ed. Alianza Editorial, 2001.

SEBASTIÁN, S. Mensaje simbólico del arte medieval, Madrid, Ed. Encuentro, 1996.

SOURIAU, E. Diccionario Akal de Estética, Madrid, Ed. Akal, 1998.

VILLAFAÑE, J., MÍNGUEZ, N. Principios de Teoría General de la Imagen, Madrid, Ed, Pirámide, 1996.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

AGHION, I., BARBILLON, C., Y LISSARRAGUE, F. Guía iconográfica de los héroes y dioses de la antigüedad, Madrid, Ed. Alianza, 1997.

AGUSTÍN, M. del C. Análisis documental de contenido del retrato pictórico, Cartagena, Ed. Ayuntamiento de Cartagena, 2006.

CALABRESE, O. El lenguaje del arte, Barcelona, Ed. Piados, 1997.

DUCHANT-SUCHAUX, G.; PASTOUREAU, M.: La Biblia y los santos, Madrid, Ed. Alianza Editorial, 1999.

FERNÁNDEZ, G. et al. Literatura hispanoamericana del siglo XX: Mímesis e iconografía, Málaga, Ed. Servicio de Publicaciones de la Universidad de Málaga, 2003.

GUZMÁN, F., CORTÉS, G., MARTÍNEZ, J. M. Iconografía, Identidad nacional y cambio de siglo (XIX-XX) :Jornadas de Historia del Arte en Chile, Santiago, RIL Editores, 2003.

HOURIHANE, C. *It begins with the Cataloguer: Subject Access to Images and the Cataloguer's Perspective en Introduction to Art Image Access. Issues, Tools, Standars, Strategies, Los Angeles, Ed. Getty Research Institute, 2002.*

PANOFSKY, E. Estudios sobre iconología, Madrid, Alianza Editorial, 1994.

REAU, L. Iconografía del arte cristiano. Obra completa en 6 volúmenes, Madrid, Ed. del Serbal, 2002.

REVILLA, F. Diccionario de iconografía y simbología, Madrid, Ed. Cátedra, 1999.

RIPA, C. Iconología, Madrid, Ed. Akal, 1987.

SCHENONE, H. Iconografía del arte colonial, Buenos Aires, Ed., Fundación Tarea, 1992.

SEBASTIÁN, S. Barroco iberoamericano. Mensaje iconográfico, Madrid, Ed. Encuentro, 1990.

SEBASTIÁN, S. Contrarreforma y barroco: lecturas iconográficas e iconológicas, Madrid, Ed. Alianza Forma, 1985.

NOTAS

1 Souriau, 1998: p. 668.
2 Burke, 2005: p. 16.
3 Sebastián, 1996: p. 52.
4 Ibid: p. 70.
5 Gombrich, 1979: p. 23.
6 Panofsky, 2001: p. 45.
7 Ibid: p. 60.
8 Ibid: p. 51.
9 Sebastián, 1996: p. 53.
10 Ibid: p. 70.
11 Ibid: p. 54.
12 Sebastián, 1996: p. 56.

ICONOGRAFÍA EN OBJETOS PREHISPÁNICOS

HELENA HORTA TRICALLOTIS

El análisis de las imágenes plasmadas en ceramios, textiles, rocas, objetos de metal y madera, entre otros realizados por sociedades humanas que desaparecieron sin dejar registros escritos, puede entregar información que nos permita inferir acerca de su modo de vida, creencias, organización política, etc. El análisis iconográfico aplicado a obras del arte europeo tiene sus propias reglas y se rige por pautas aceptadas internacionalmente; el desafío es aplicarlo a obras prehispánicas, para las cuales no tenemos el apoyo documental que podría orientar al investigador.

Palabras clave: iconografía prehispánica; análisis iconográfico; registro arqueológico.

El análisis iconográfico se plantea como un instrumento con cuya ayuda es posible desentrañar algunos aspectos de las creencias preincaicas; éstas son prácticamente desconocidas debido a que sus realizadores no dejaron registros escritos que se puedan tomar como base para reconstruir las ideas religiosas de los tiempos anteriores a la Conquista; por lo mismo, los artefactos arqueológicos con representaciones figurativas o abstractas se han convertido en valiosos testimonios de un mundo pasado, y son considerados desde hace tiempo por especialistas del arte y la arqueología de las áreas andina y mesoamericana, como una fuente de información orientadora a falta de fuentes escritas.

Panofsky formuló sus influyentes ideas tomando como base el análisis de obras del arte occidental, las cuales poseen un amplio referente literario (Biblia, leyendas de santos, libros alegóricos) y cultural vivo.[1] ¿Qué hacer, entonces, con las obras de culturas muertas o de "pueblos sin historia", que no desarrollaron el instrumento de la escritura para dejar huella de sus costumbres, ideas y creencias más profundas? Los investigadores han abordado de dos diferentes formas dicha pregunta: unos aceptan la posibilidad de descifrar las imágenes, y otros, en cambio, sostienen que todo intento está condenado al fracaso.[2]

Kubler, por su parte, aplicando el análisis iconográfico al arte prehispánico, llega a la conclusión de que sólo son posibles los dos primeros niveles formulados por Panofsky (pre-iconográfico e iconográfico), y descarta la viabilidad del tercero (el iconológico) para las manifestaciones artísticas previas al arribo de los hispanos.[3] En su argumentación considera imposible traspasar el velo del silencio heredado de aquellas culturas. A pesar de ello, le parece factible penetrar los dos primeros niveles; este planteamiento ha sido recogido por diferentes investigadores del arte prehispánico desde la década de los 30, permitiendo ampliar el campo de la investigación iconográfica tradicional.[4]

Entre los intentos por aplicar la iconografía al arte prehispánico, los investigadores argentinos Alberto R. González y Marta Baldini han desarrollado un método integral de análisis, con el cual se "intenta reunir la mayor cantidad posible de elementos del repertorio iconográfico de una entidad cultural –no importa cuál haya sido el medio de expresión utilizado– para proceder luego al análisis comparativo con culturas aledañas, sincrónicas y diacrónicas".[5] De esta forma, los autores referidos no renuncian a interpretar el significado intrínseco de "las figuras y expresiones simbólicas del riquísimo arte precolombino", sosteniendo de paso, que con el método propuesto es posible configurar un vocabulario o repertorio iconográfico que contenga **claves interpretativas básicas** para comprender dicho arte.[6]

Esta tesis se basa en la idea manejada por los historiadores de arte en cuanto a que toda forma expresa valores simbólicos particulares, y que todo sistema simbólico contiene una lógica interna que es posible descubrir.[7] Dicha lógica debe ser entendida primero en sus propios términos, luego podemos indagar por las convenciones estilísticas de tal sistema, o por la recurrencia de un determinado motivo, así como de las variaciones que éste presenta en diferentes contextos.

Yacovleff –pionero de la investigación de la iconografía nasca–, expresó en su momento lo siguiente:

"Para penetrar en el alma del artista antiguo e interpretar sus obras, son indispensables dos condiciones: **disponer de un material abundante** y variado que permita el estudio comparativo de las formas, y **estudiar metódicamente las representaciones, descomponiéndolas en sus partes elementales**" (el énfasis es nuestro).[8]

Por tanto, y respecto a la aplicación concreta de este tipo de examen a los objetos arqueológicos, es preciso abordar el registro directo del material –ya sean imágenes en textil, cerámica, madera, metal, arte rupestre– por medio de dibujos y la subsiguiente identificación de los íconos, lo cual corresponde al primer nivel del análisis (nivel pre-iconográfico). Aquí se define el carácter de los elementos (figurativo-abstracto/no figurativo) por medio de la descripción formal; al interior de las imágenes figurativas se reconocerán figuras antropomorfas y zoomorfas. Entre las abstractas, el amplio universo de las formas geométricas.

Al mismo tiempo, surgirán determinados cánones de representación constantes para las figuras antropomorfas y zoomorfas, además de ciertas particularidades recurrentes y exclusivas de algunas de ellas (representación frontal o de perfil; orientación de las extremidades o partes del cuerpo; posición corporal). Además, en este nivel se buscan los referentes naturales –animales y vegetales– que han servido como modelo para la representación, teniendo en mente que los seres híbridos (hombre/felino, es uno de ellos) son habituales en el arte prehispánico.

A continuación, prosigue la **descomposición de las figuras**; se trata de un virtual desmembramiento de los diferentes elementos que la componen, hasta llegar a una **unidad visual básica**, la cual puede ser reconstituida o revertida a su todo original. Este nivel corresponde a la clasificación iconográfica de Panofsky, y –como es sabido– requeriría de conocimientos más profundos basados en relatos históricos, mitos, leyendas y alegorías.[9]

Para el caso del arte prehispánico andino sólo contamos con un escaso número de registros cronísticos post-Conquista y coloniales, que den cuenta de mitos netamente incaicos, o contemporáneos con el dominio incaico sobre diversos grupos étnicos (como es el caso del Manuscrito de Huarochiri);[10] sin embargo, en este punto los diccionarios coloniales en quechua y aymara pueden venir en nuestro auxilio, ya que contienen vocablos relacionados con conceptos religiosos cruciales que pueden dar luces respecto de ciertos rasgos de los cultos prehispánicos.

El proceso de descomposición de las figuras nos permitirá establecer con claridad el **ícono principal** de un sistema iconográfico determinado, y de esta manera también poder definir el número de elementos recurrentes conexos a dicho ícono (**atributos**) (Foto 1). Los íconos principales cuentan con elementos de diseño constantes, que los invisten de su especial calidad o rango: son, por lo tanto, **atributos connotativos**. Tal es el caso del hacha y la cabeza cortada para el caso del Sacrificador, concepto ampliamente conocido en la zona andina (Foto 2). En el arte prehispánico este tipo de atributos revisten gran importancia desde el punto de vista del examen iconográfico, ya que son, en parte, las claves interpretativas que nos pueden permitir aventurarnos en interpretaciones iconológicas, tomando como base mitos recogidos en tiempos de la Conquista; por otra parte, los atributos connotativos refuerzan el significado simbólico de los íconos principales, confiriéndoles en muchas ocasiones el rango de lo sobrenatural.

También reconoceremos **íconos secundarios**, quienes por lo general no exhiben atributos connotativos, o si lo hacen, estos son intercambiables entre diferentes íconos secundarios (Foto 3). Observaremos entre ellos situaciones jerárquicas que nos pueden dar pistas acerca de la relación entre ícono principal e ícono secundario (frontalidad, perfil, ubicación en el eje axial, ubicación lateral, etc.). También hay que destacar el hecho, de que ciertos atributos connotativos pueden alcanzar roles semi-independientes del ícono principal, ocupando en ocasiones la calidad de íconos secundarios, representados como imágenes metafóricas de algún ícono principal, y en ocasiones incluso suplantándolos (representación de *la parte por el todo*). Es el caso, por ejemplo, del anillo ocular y la dentadura del dios de la Lluvia en el arte teotihuacano, cuya representación individual es alusión visual a dicha deidad (Fotos 4 y 5), o también el caso de la diadema del Ser Mítico Enmascarado en el arte cerámico y textil nasca. (Foto 6).

Igualmente necesario es observar de qué forma se interrelacionan los diferentes íconos (relación de subordinación expresada en diferencias de tamaño, por ejemplo), vale decir, cual es la **dinámica intra-imagen**. Esta última es –en definitiva– la que nos dará luces para establecer el núcleo duro de cada universo iconográfico estudiado: en este aspecto, es importante observar cuáles son aquellos atributos que son compartidos por íconos principales y secundarios, y cúales de ellos constituyen atributos exclusivos de los principales, y que



Foto 1. Escena pintada en una tinaja de estilo Wari, proveniente de Pacheco, sur de Perú (tomado de Posnansky 1945: Plate 58a). En ella podemos observar dos personajes frontales dispuestos simétricamente en torno a un eje axial imaginario; se trata de dos íconos principales con vestimentas o atributos diferentes (la figura de la izquierda es posiblemente femenina debido a su túnica o *uncu* sin faja y al uso de manta o *llijlla* sobre la espalda). La posición de los pies es similar en ambas figuras, y las cabezas son radiadas. Las bocas son igualmente felínicas, exhibiendo colmillos entrecruzados. La diferencia fundamental radica en los remates de los apéndices o rayos perimetrales de cada cabeza, a los que también debemos considerar atributos: la figura femenina cuenta con 12 cabezas de pájaro, pez y maíz; la masculina con 16 cabezas de felino, pájaro, pez y maíz. Vale decir, los apéndices radiados del ícono masculino son más e incluyen al felino, por lo tanto éste constituiría un **atributo connotativo** y exclusivo del ícono masculino (obsérvese que el felino igualmente aparece en el remate del báculo de la figura masculina). Tomando en consideración todo esto, podemos plantear la posibilidad de que la imagen nos presente a dos seres sobrenaturales, femenino y masculino respectivamente, del panteón Wari.

Foto 2. Túnica o *uncu* de infante, tejido a telar, proveniente de Moquegua (tomado de Minkes 2005: 189). Vemos a dos figuras de perfil, dispuestas en torno a un eje axial imaginario en imagen espejada, con atributos y posición corporal idénticos. Entre los atributos se observa sostenida por la mano derecha el hacha con que se realizó la decapitación, y de la mano izquierda pende la cabeza cortada; en base a esto, más detalles de su vestimenta (diseño de la faja y forma del pectoral) y su naturaleza híbrida (hombre-felino), podemos concluir que se trata del Sacrificador, ser sobrenatural propio de la iconografía de las culturas altoandinas Pucara, Wari y Tiwanaku.



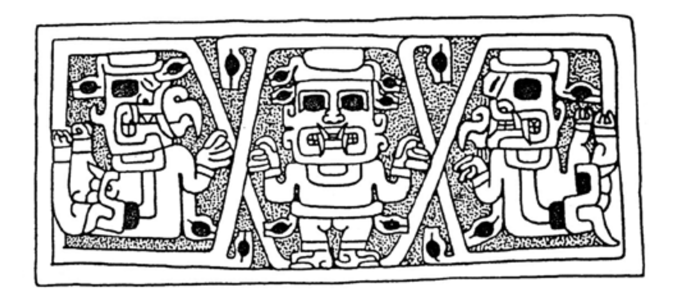


Foto 3. Escena grabada en una placa de oro de estilo Chavín, de proveniencia desconocida (tomado de Rowe 1962: figura 23). En esta imagen vemos al ícono "Dios de los Báculos" (*sensu* Rowe) en posición frontal, erguido sobre sus piernas y en el centro de la composición; a sus costados se observan dos figuras de perfil, cuyos troncos no rematan en piernas, sino en las características bocas prognáticas de las representaciones Chavín. Las figuras laterales enseñan picos de pájaros sobrepuestos a sus bocas felínicas; de esta forma se enfatiza visualmente la diferente esencia de los íconos secundarios respecto del ícono principal, quien únicamente presenta la clásica boca felínica de colmillos entrecruzados.



Foto 4. Mural del conjunto habitacional de Zacuala (Teotihuacan, México) con la representación del Dios de la Lluvia, a quien vemos portando mazorcas de maíz, mientras luce sus dos atributos connotativos: anillo ocular y dentadura de jaguar (tomado de Séjourné 1959: figura 12).

Foto 5. Trípode pintado proveniente de Teotihuacan, México (tomado de Berrin y Pasztory 1993: figura 140). En la fotografía podemos apreciar a un Señor con Tocado de Borlas (*sensu* Paulinyi 2001), retratado frontalmente, cuyo rostro exhibe tanto los anillos oculares como una nariguera que imita la dentadura zoomorfa del dios de la Lluvia teotihuacano.





Foto 6a. Ceramio nasca con representación del Ser Mítico Enmascarado (*sensu* Allen 1981). Obsérvese la diadema sobre la frente y la máscara alrededor de la boca; ambos elementos figuran como atributos connotativos de este ícono principal, centro indiscutible del panteón nasca prehispánico (tomado de Cornejo et al. 1996: 39).



Foto 6b. Dibujo desplegado de la figura pintada en un ceramio de estilo Nasca Prolífero (tomado de Allen 1981: figura 10). En él se puede apreciar la autonomía que han alcanzado la diadema y la máscara labial en versión estilizada, al punto de ser representadas como íconos independientes del Ser Mítico Enmascarado, aunque constituyendo suplantación visual de dicho ser. Este es un ejemplo de cómo en la representación de *la parte por el todo*, la parte corresponde al atributo connotativo del todo.

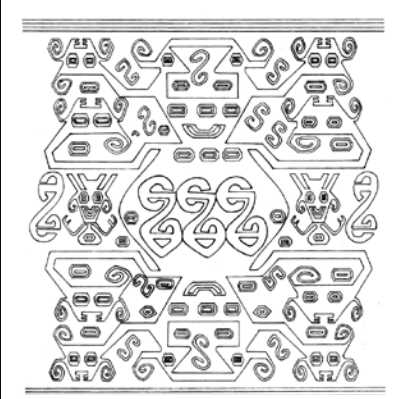


Foto 7a. Icono tejido en una prenda textil de la cultura Arica (tomado de Horta 2005). Se trata de un antropomorfo bicéfalo con tocado y extremidades que rematan en cabezas de animales. Su frontalidad, la inserción de hexágonos concéntricos en su cuerpo, así como su naturaleza bicéfala y la insignia que luce sobre la frente, son todos elementos que enfatizan su carácter sobrenatural y permiten postularlo como una deidad prehispánica para la zona.

por ende, evidencian un carácter connotativo intrínseco que ayuda en la interpretación del ícono (Fotos 7a y 7b). Los atributos suelen ser diversos y ocupar distintos lugares dentro de la configuración global de los íconos; por lo mismo, es importante en esta parte del análisis establecer la **asociación estable** de un atributo determinado con un ícono específico, lo cual implica observar detenidamente la frecuencia de dicha conjunción de elementos (tal como lo hicimos en relación con las imágenes de la Figura 1). En el examen de cualquier imagen debe predominar la observación de lo estable y lo frecuente, en contraposición con lo aislado y ocasional.

En suma, el rigor en la observación y la sistematización de la información acumulada –sobre la base de una muestra lo más amplia posible– deberían conferir a las imágenes del arte prehispánico el rol de fuentes históricas que permitan esclarecer algunos elementos ideológicos de las culturas que poblaron el continente americano antes del arribo de los conquistadores.

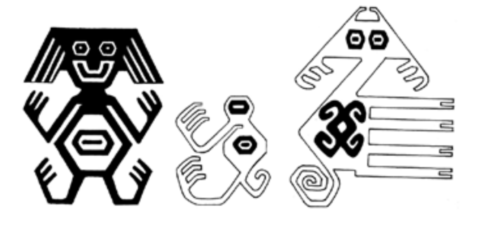


Foto 7b. Iconos tejidos en diferentes textiles de la cultura Arica, Chile (tomado de Horta 2005). Aquí se puede apreciar que sólo la primera figura, en su calidad de ser humano, exhibe boca y es representada frontalmente; las otras dos figuras - un simio y un camélido - presentan el rostro sin boca y son retratados de perfil.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

ALLEN, C. *The Nasca Creatures: Some Problems of Iconography. Anthropology 5, State University of New York at Stony Brook*. 1981. pp. 43-70.

BERRIN, K. Y E. PASZTORY, *eds. Teotihuacan: Art from the City of the Gods. Thames and Hudson, The Fine Arts Museums of the San Francisco*. 1993.

GONZÁLEZ, R. A. Las placas metálicas en los Andes del Sur. Contribución al estudio de las religiones precolombinas. Kommission für Allgemeine und Vergleichende Archäologie des Deutschen Archëologischen Institut. T. 46, Bonn, Alemania. 1992.

GONZÁLEZ, R. A. Y M. I. BALDINI. Función y significado de un ceramio de la cultura La Aguada: ensayo de interpretación. Boletín del Museo Chileno de Arte Precolombino 5, Santiago de Chile. 1991. pp. 23-52.

GRUZINSKI, S. La colonización de lo imaginario. Sociedades indígenas y occidentalización en el México español. Siglos XVI - XVIII. Fondo de Cultura Económica, México. 1991.

HORTA, H. Arte Textil Prehispánico. Diseños de los tejidos de la cultura Arica (1000-1470 d. C.). Serie Colección Estudios Regionales y Locales de la Universidad Bolivariana, sede Santiago, Imprenta LOM. 2005.

KUBLER, G. Arte y arquitectura en la América precolonial: los pueblos mexicanos, mayas y andinos. Edit. Cátedra, Madrid. 1986.

LEÓN PORTILLA, M. El destino de la palabra. De la oralidad y los códices mesoamericanos a la escritura alfabética. Fondo de Cultura Económica, México. 1996.

MILLER, A. *The Mural Painting of Teotihuacan. Dumbarton Oaks Research Library and Collection, Trustees for Harvard University, Washington*. 1973.

MINKES, W. *Warp the Dead. The Funerary Textile Tradition from the Osmore Valley, South Peru, and its Social-Political Implications. Tesis doctoral. Archaeological Studies 11* Universidad de Leiden, Facultad de Arqueología, Holanda. 2005.

PANOFSKY, E. El significado en las artes visuales. Edit. Alianza, Madrid. 1987.

TAYLOR, G. Ritos y tradiciones de Huarochiri del siglo XVII. Runa yn(di)o ñiscap machoncuna ñaupa pacha quillacacta yachanman..., Ms. Nº 3169, f. 64 ss. Biblioteca Nacional de Madrid [Anónimo ¿1598?]. Estudio biográfico sobre Francisco de Ávila de Antonio Acosta, Instituto de Estudios Peruanos, Instituto Francés de Estudios Andinos, Perú. 1987.

YACOVLEFF, E. El vencejo (Cypselus) en el arte decorativo de los Nasca. Wira Cocha (Lima) I/I.1931. pp. 25-35.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

BERENGUER, J. Y MARTÍNEZ, J. L. El río Loa, el arte rupestre de Taira y el mito de Yakana. Boletín del Museo Chileno de Arte Precolombino 1. Santiago. 1986. pp. 79-99.

CID L., MARGARITA. Diseño Precolombino. Iconografía chilena. Ocho Libro Editores, Santiago, 2008.

COOK G., A. Wari y Tiwanaku: entre el estilo y la imagen. Pontificia Universidad Católica del Perú, Fondo Editorial, 1994.

CORDY-COLLINS, A. *Chavin Art: Its Shamanic/Hallucinogenic Origins. Pre-Columbian Art History. Selected Readings. Eds. Alana Cordy-Collins y Sean Stern. Peek Publications, Palo alto, California*. 1977. pp. 353-362.

GISBERT, T. Iconografía y mitos indígenas en el arte. Gisbert y Cía. S.A. Libreros Editores, La Paz, Bolivia, 1980.

GOLTE, J. Iconos y narraciones. La reconstrucción de una secuencia de imágenes Moche. 1994.

GONZÁLEZ, R. A. *The Felinic Complex in Northwest Argentina. The Cult of the Feline. A Conference in the Pre-Columbian Iconography. Edit. Elizabeth Benson. Dumbarton Oaks Research, Harvard University, Washington*. 1972. pp. 117-138.

HORTA, H. Del ícono al mito. Ensayo de interpretación del diseño de rombo en túnicas incaicas. Tejiendo sueños en el Cono sur. Textiles andinos: pasado, presente y futuro. Actas del 51º Congreso Internacional de Americanistas, Departamento de Artes de la Universidad de Barcelona, Grup d´Estudis Precolombins, Edit. Victoria Solanilla Demestre. 2004. pp. 279-294.

HORTA, H. Iconografía del Formativo Tardío del norte de Chile: propuesta de definición e interpretación basada en imágenes textiles y otros medios. Estudios Atacameños 27. Universidad Católica del Norte. Instituto de Investigaciones Arqueológicas y Museo R. P. Gustavo Le Paige, San Pedro de Atacama. 2004. pp. 45-76.

KNOBLOCH, J. P. *Wari Ritual Power at Conchopata: an Interpretation of Anadenanthera Colubrina Iconography. Latin American Antiquity 11* (4). 2000. pp. 387-402.

PAULINYI, Z. Los señores con Tocado de Borlas: un estudio sobre el Estado teotihuacano. Ancient Mesoamérica, vol. 12. Vanderbilt University. 2001. pp. 1-30.

ROWE H., J. Estandarización de las túnicas de tapiz Inca. Tejidos milenarios del Perú. Ed. J. Antonio Lavallé y Rosario Lavallé de C., Perú. 2000. pp. 571-664.

SAWYER, A. *Tiahuanaco* tapestry design. Textile Museum Journal (1) 2, Washington, D.C. 1963. pp. 27-38.

TORRES, C. *The iconography of South American Snuff Trays: and related paraphernalia. Goteborgs Etnografiska Museum, Suecia*. 1987.

NOTAS

1 Panofsky, 1987.
2 Véase por ej. el debate teórico entre Gruzinski, 1991 y León Portilla, 1996.
3 Kubler, 1962.
4 Algunos de los cuales se pueden consultar en Bibliografía Sugerida.
5 González, 1992: Cap. 12. González y Baldini, 1991: p. 31.
6 González y Baldini, 1991: p. 25.
7 Cfr. Allen, 1981.
8 Yacovleff, 1931: p. 25-26.
9 Panofsky, 1987.
10 Taylor, 1987.

ADA FERNÁNDEZ LUCO
GLORIA PAZ NÚÑEZ RODRÍGUEZ

El capítulo analiza los actuales requerimientos del manejo de grandes cantidades de datos, a través de los procesos de automatización de la información contenida en las colecciones y su documentación. La relevancia de las bases de datos, los catálogos digitales, la documentación visual, permite asociar información y distribuirla de acuerdo a las necesidades de cada institución, con los pertinentes requerimientos de seguridad.

Palabras Clave: automatización, bases de datos, catálogos digitales.

POTENCIALIDADES DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS

El desarrollo de las nuevas tecnologías ha revolucionado el mundo de los museos, bibliotecas y archivos, y al mismo tiempo ha obligado a quienes gestionan la información a mantenerse actualizados en las nuevas posibilidades que brinda el avance tecnológico, sobre todo teniendo en cuenta que las aplicaciones computacionales desarrolladas en un determinado momento pueden ir quedando obsoletas en períodos de tiempo relativamente cortos.

Ahora bien, no se debe olvidar que este hecho ha sido resultado de la necesidad de manejar grandes cantidades de información, que día a día se incrementa de manera exponencial, y que al mismo tiempo enfrenta al desafío de conseguir que los datos sean un insumo que se pueda utilizar. En este sentido es interesante mencionar la denominación que Manuel Castells le da a este proceso, refiriéndose a la "tercera revolución industrial" o mejor dicho, a la "revolución informacional".

Actualmente, el uso de computadores, scanner, cámaras digitales, así como las innumerables herramientas de administración de datos, forman parte de un lenguaje común y cada vez más cotidiano en el ámbito cultural, que incluso se ha traducido en su inclusión dentro de las políticas de distintos gobiernos.

En muchos casos las instituciones se adaptan a sistemas ya probados, o bien, se arriesgan a generar productos propios que puedan ser perfeccionados a lo largo del tiempo, acorde con sus propias necesidades. Sin embargo, la evaluación de las aplicaciones y de los sistemas en uso, muchas veces es más lento que los propios avances tecnológicos. Independiente de ello, cualquiera sea la herramienta, existe acuerdo en que los sistemas automatizados permiten el procesamiento de la información documental de los objetos contenida en ellos.

Otro factor a considerar en esta problemática dice relación con los usuarios, los que cada día se vuelven más exigentes frente a los servicios ofrecidos por cualquier institución. A pesar de que los niveles de acceso a la información requeridos dependerán del tipo de usuario y su grado de especialización, todos necesitan una respuesta eficiente y rápida a sus necesidades.

Junto a los factores antes mencionados, el tratamiento informático de los datos requiere pensar con antelación cuál es el objetivo que se persigue con el proceso de automatización, en función del diagnóstico de necesidades de la propia institución así como los flujos de información existentes en la misma. Entre las funciones asociadas a museos se puede pretender asumir la documentación de sus colecciones, la gestión, el control de movimientos de piezas, la difusión, etc., o una combinación de todas ellas.

Una vez definida la función que debiera cumplir la automatización y teniendo clara la situación actual –en términos de cantidad y calidad de información–, será necesario planificar y sistematizar el proceso, a partir del establecimiento de prioridades y el ordenamiento de los datos. Estos últimos muchas veces necesitaran de un proceso previo de limpieza, con el fin de aplicarles criterios asociados con el uso de estándares.

Es importante tener en cuenta que un equipo computacional de última generación o un software determinado, no es capaz de resolver por sí mismo las problemáticas que previamente no han sido resueltas en forma manual; el traspasar información que no ha sido trabajada con anterioridad, podría llevar a un resultado deficiente y a una pérdida de tiempo y recursos importante.

Muchos de los sistemas vigentes se han desarrollado desde una visión teórica / conceptual que se tiene de una situación determinada. Pero tan importante como considerar la opinión de los técnicos y especialistas en las diversas disciplinas involucradas en el ámbito museal, es el análisis de la viabilidad antes de llevar a cabo cualquier proyecto. Esto obliga a analizar el sistema utilizado en la actualidad, a estudiar los pros y contras del sistema propuesto, así como los tiempos y los costos involucrados en el proceso, entre otros factores.

Por ello, cualquier proceso que implique la utilización de soportes informáticos debe ser analizado al menos, a partir de tres aspectos:

- **Veracidad y fiabilidad de los datos consignados**: Comprobar esta característica en los datos nos permite tener certeza de los contenidos, transformándose así en un sistema confiable.
- **Nivel de información necesario en la institución**: Cada institución tendrá diferentes necesidades y flujos de información, por lo que se debe realizar un diagnóstico previo.
- **Utilización de la información**: Tan importante como las necesidades, es el uso posterior que se le otorgará a los datos, que puede variar desde el simple registro a la gestión de los mismos.

Ventajas de la automatización

La decisión de automatizar contenidos en una base de datos responde a las necesidades propias de cada proyecto, sin embargo para el caso de los museos, se puede mencionar una serie de ventajas que están directamente relacionadas con las funciones básicas que cumplen dichas instituciones:

- **Recuperación eficiente de la información**; ya sea a partir de búsquedas, o a través de la generación de listados o informes según los criterios elegidos por el usuario (ubicación de piezas, fichas de referencia, procedencia, etc.). Esta característica es una de las principales ventajas relacionadas con la automatización.
- **Reduce los tiempos de búsqueda y amplía sus posibilidades**; razón por la cual se pueden combinar distintos campos de búsqueda al mismo tiempo, y obtener resultados confiables en un lapso menor de tiempo.
- **Protocolización de normas, tipos y nivel de contenidos**; como una manera de homogenizar los procedimientos relacionados con la documentación y el manejo integral de las colecciones.
- **Gestión de las colecciones**; según los niveles de desarrollo en las propias instituciones, algunos de los procesos asociados con la gestión y manejo integral de colecciones pueden ser sistematizados y administrados desde un sistema informatizado.
- **Desarrollo y gestión de catálogos**; ya sean éstos impresos o digitales. Para la obtención de este producto es fundamental el proceso de poblamiento de las bases de datos, así como de la coherencia de la información contenida en ellas.
- **Motivos de seguridad y control sobre las colecciones**; gracias a la sociabilización de los contenidos. Una vez publicada la fotografía así como los contenidos asociados a un objeto patrimonial, se puede considerar que los factores de riesgo asociados al robo o tráfico ilícito podrían disminuir.
- **Difusión de la información asociada a los bienes culturales**; relacionada con su masificación. Por lo común del uso de Internet, esta vía de difusión se podría transformar en un soporte eficiente para dichos fines, y al mismo tiempo, permitir economía de recursos y el acceso a información actualizada por parte de los usuarios.
- **Mejorar e incrementar los servicios a los distintos tipos de usuarios**; según sus propias necesidades. A través de la utilización de herramientas informáticas se puede brindar respuesta a consultas específicas e incluso apoyar procedimientos acorde con los objetivos de cada institución.
- **Motivos de conservación preventiva**; que están directamente relacionados con los bienes patrimoniales. El acceso a las nuevas tecnologías, sobre todo en el ámbito fotográfico, permite relacionar imágenes con contenidos en forma permanente, sin necesidad de generar un exceso de manipulación de los objetos cada vez que se necesite tener acceso a ellos.
- **Optimización de recursos humanos y económicos**; a partir de la combinación de funciones que permiten los procesos automatizados. Su utilización puede promover la descentralización de algunos de los procesos relacionados con la gestión de las colecciones, y al mismo tiempo, facilitar las actividades de ingreso de datos (por ej. auto-llenado de datos reiterativos) o disminuir los tiempos de trabajo (por ej. a través de informes tipo resumen).
- **Validación administrativa de los inventarios actualizados**; directamente vinculada con las políticas de cada institución. La utilización cada vez más masiva de herramientas digitales puede facilitar ciertos procedimientos de carácter legal, relacionados principalmente con el estado y procedencia de las colecciones custodiadas por cada institución.

PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS

Tan importante como los propios procesos de automatización de datos, es la elaboración de los protocolos de procedimientos referidos a dos aspectos fundamentales en la gestión de los contenidos:

- **Preparación de la información que será utilizada.**

  Es imprescindible realizar un análisis de la información documental existente, con el fin de tener claridad sobre los flujos y tipos de información que se generan en cada uno de los procesos asociados a las colecciones. Teniendo claro este paso y habiendo analizado los distintos soportes, se puede obtener o proponer un orden lógico para el manejo de la información.

- **Etapa de poblamiento de datos.**

  En necesario tener en cuenta que en una situación óptima, más de una persona estará involucrada en dicho proceso. Esto obliga a definir y tomar decisiones en lo relativo a los campos a utilizar, la forma de consignar los datos, la extensión de los contenidos, ejemplos posibles según las tipologías existentes, perfil de los registradores, cadenas de responsabilidades relativas a los datos, etc.

  Para obtener mejores resultados, en ambos casos es recomendable preparar documentos escritos que consignen los correspondientes protocolos de trabajo. Este recurso

asegura la continuidad de la metodología establecida, y al mismo tiempo permite que el personal involucrado en los distintos procesos tenga una guía clara de acciones a seguir. Sin embargo, y a medida que los sistemas y herramientas se van poniendo en uso, dichos protocolos son susceptibles de ir variando o mejorando con nuevos contenidos en períodos de tiempo relativamente cortos.

En el caso que nos enfrentemos a la posibilidad de mejorar una aplicación informática en uso por otra que cumpla mejor las necesidades asociadas a la gestión de datos, es importante que los administradores de contenidos puedan participar del protocolo de **migración de datos**, con el fin de evitar errores futuros. Este trabajo facilitará la labor de los técnicos informáticos y asegurará mejores resultados al momento de obtener un nuevo producto.

BASES DE DATOS

Orígenes y Antecedentes

El uso de las bases de datos nace de la necesidad de almacenar grandes cantidades de información en forma de datos para una posterior consulta. Primero fue Hollril (1860-1929), quien inventó una computadora a la que llamó: "Máquina perforadora de tarjetas" y que fue construida para el último censo de población estadounidense del siglo XIX. Este invento permitió procesar los resultados del censo, impulsando así el desarrollo de la tecnología.

De 1950 en adelante la evolución de la informática no ha parado de avanzar hasta hoy en día. En dicha década aparece la cinta magnética, que suple las necesidades de información de las industrias y comienza el proceso de automatización, sin embargo, ésta carece de precisión. En la década de 1960, el uso del disco permite consultar la información respaldada o guardada directamente, por lo que consiguen reemplazar a las cintas. Este hecho da inicio a las bases de datos de red y jerárquicas, y permite guardar estructuras de datos como listas y árboles.

En la década de 1970 Codd, en su artículo "Un modelo relacional de datos para grandes bancos de datos compartidos", definió el modelo relacional y publicó una serie de reglas para la evaluación de administradores de sistema de datos relacionales. Con estos aportes, Ellison crea la base de datos ORACLE, un sistema de administración de bases de datos destacable por su estabilidad, transacción y multiplataforma, entre otras.

En la década de los '80, el modelo de base de dato relacionable logra posicionarse con su sistema de tablas, filas y columnas, compitiendo con la base de datos jerárquica y la de red.

A principios de los noventa se crea el programa SQL, un lenguaje de consulta estructurado que analiza grandes cantidades de información, permitiendo especificar distintos tipos de operaciones frente a la misma información. Pero la gran novedad de la época es la aparición de la World Wide Web (www.), la cual permite búsquedas y facilita el almacenamiento de grandes cantidades de información.

En la actualidad existen variadas alternativas de búsqueda en línea, orientadas a distintas necesidades de los usuarios. La tendencia más amplia son las bases de datos que cumplen con el protocolo *"Open Archives Initiative"- Protocol for Metadata Harvesting* (OAI-PMH), que permiten el almacenamiento de gran cantidad artículos, otorgando mayor visibilidad, y niveles de acceso general y/o específico.

Definición

Las **bases de datos** nos permiten almacenar una cantidad de información específica en una memoria auxiliar, distribuida y organizada según tablas de contenido previamente definidas para acceso directo. La tabla de contenido está constituida por el "registro de datos", que se ubica en la fila, y el "campo del registro", que se ubica en la columna.

Este conjunto de datos no debe ser redundante en información, al contrario, debe ser lo más preciso posible, permitiéndonos relacionar y administrar una correlación de datos estructurados y organizados independientemente. Para ello es necesario tener claro el **tipo de valor*** a registrar, es decir, el formato en el cual se ingresarán los datos, con el fin de facilitar la búsqueda así como optimizar los recursos de memoria.

En su estructura, estos sistemas poseen tres características esenciales: esquema interno que permite la separación entre los datos y aplicaciones; diversas vistas para los usuarios, y un catálogo que permite almacenar el esquema de la base de datos.

Características

En la actualidad, y gracias a los avances tecnológicos, existen muchos softwares que han sido desarrollados para las necesidades asociadas a la gestión de colecciones, independiente de su tipología. Es difícil tener certeza acerca de qué programa es mejor que el otro, todo dependerá de las necesidades de los museos, del tipo de colecciones que maneja y de los recursos disponibles (humanos y económicos); sin embargo, también se puede manejar la opción de desarrollar herramientas a la medida, decisión que en una etapa inicial puede presentar una mayor dificultad, pero que a lo largo del tiempo permitiría ajustarse a requerimientos más específicos, según la escala propia de la institución.

Es así que para el desarrollo de una buena base de datos, se debe contar con un técnico informático con experiencia, que trabaje en conjunto con un equipo interdisciplinario donde se incluya a los encargados de registro, curadores, investigadores y conservadores, puesto que son los que mejor conocen las colecciones así como sus necesidades. Paralelamente al equipo involucrado en este proceso, hay dos factores importantes a considerar; por una parte el tipo de información que se pretende consignar, y por ende, rescatar; y por otra, la estructura o **arquitectura del sistema***, en la que la función del informático es fundamental.

El equipo de especialistas en colecciones será el llamado a definir los campos de información necesarios a incluir en la base diseñada, así como los tipos de datos, el formato para el registro de los bienes, las formas óptimas para realizar

búsquedas y para recuperar información. Los tipos de informes y las opciones imprimibles de catálogos no pueden quedar sólo en manos de quienes evalúen y diseñen su factibilidad técnica, si no que deben ser herramientas de uso probado, criterio que sólo lo otorga el manejo y trabajo directo con las colecciones.

Más allá de las aplicaciones desarrolladas para el ámbito museal, no se debe descartar la posibilidad de relacionar datos provenientes de otros tipos de colecciones patrimoniales, específicamente las de archivos y bibliotecas, que por su carácter son objeto de bases de datos independientes, pero no por ello excluyentes. En la medida que se pueda relacionar la mayor cantidad de datos posibles, se amplían las posibilidades de gestión del patrimonio custodiado, así como los servicios prestados a los distintos tipos de usuarios.

Parte de la labor de los informáticos tiene directa relación con la elección del sistema de gestión de las bases de datos, así como el lenguaje o programas para desarrollar sus aplicaciones. Dicha decisión también dependerá de otros factores, como los objetivos planteados por la institución, los requerimientos detectados, y los recursos disponibles para ello.

Otro elemento importante a considerar es la masificación cada vez más creciente de los sistemas de información territorial. Estos permiten el desarrollo de Sistemas de Información Geográfica (SIG) donde se combinan dos componentes: las bases de datos relacionales con la georreferenciación de los bienes. Aunque su ámbito de aplicación se vincula mayoritariamente con el patrimonio inmueble, puede llegar a tener incidencia en el caso de bienes muebles que se encuentren en situaciones particulares, como por ejemplo, objetos que por su carácter se desplacen de un punto a otro[1], e incluso, para el registro del patrimonio inmaterial, que por sus características puede estar asociado a un contexto establecido o itinerante.

A modo de ejemplo, a continuación se detalla un diagrama con las posibles etapas a considerar en el desarrollo de una base de datos.

BASE DE DATOS

- **PLANIFICACIÓN PROYECTO**
  - Recursos disponibles, objeto a trabajar
- **DEFINICIÓN DEL SISTEMA**
  - Ámbito de aplicación, usuarios, funciones
- **ANÁLISIS DE NECESIDADES**
  - Requisitos, flujos de información, problemas
- **DEFINICIÓN DE REQUISITOS**
  - Hardware, software
- **DOCUMENTACIÓN PREEXISTENTE**
  - Bases de datos, inventarios, fichas, archivos
- **DISEÑO CONCEPTUAL / LÓGICO**
- **DESARROLLO DEL MODELO**
  - Permite probar previamente el sistema
- **IMPLEMENTACIÓN**
  - Programas de aplicación
- **MIGRACIÓN DATOS**
  - Sólo en casos de reemplazo de un sistema
- **EVALUACIÓN**
  - Validación y prueba del sistema
- **MANTENIMIENTO**
  - Puesta en marcha, actualizaciones

TIPO DE VALOR	CARACTERISTICAS
Alfanumérico	Contiene cifras y letras.
Numérico	Pueden ser enteros (sin decimales) y/o reales (con decimales).
Booleano	Posee dos formas: verdadero (sí) y falso (no).
Fecha	Almacena fechas, permite orden cronológico o calcular tiempo entre una fecha y otra.
Memo	Campo alfanumérico de longitud limitada. No puede ser indexado.
Autoincremental	Campo numérico entero que incrementa en una unidad su valor a medida que se incorpora un registro. Sirve como identificador.

Arquitectura del sistema, en un proyecto informático el concepto de arquitectura hace referencia “a la disposición conjunta y ordenada de elementos software y hardware para cumplir una determinada función”.

Ver:
http://www.moratalaz.jazztel.es/pdfs/arquitectura.pdf

Para explicar su función, utilizaremos la siguiente analogía: “Desde la perspectiva de la tecnología de la información, la arquitectura de sistemas tiene la misma finalidad que un plan de trabajo cuando se aplica a la construcción de un edificio físico. El plan detallado define el punto final, cómo se verá el edificio después de finalizado y los estándares a observar durante la construcción. Una vez que se acuerda un plan de trabajo se puede empezar a construir con la seguridad de que la solución final quedará bien.

Ver:
http://www.virtual.epm.br/material/healthcare/spanish/A0202.pdf

Análisis de bases

A continuación se presenta una breve descripción de tres bases de datos en español, que se consideran un buen ejemplo de desarrollo en el ámbito de las colecciones.

SUR Internet[2]: El Programa Sur (Sistema Unificado de Registro) fue desarrollado en Chile por el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP), dependiente de Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM).

Esta herramienta está diseñada para el registro y la documentación de colecciones de museos dependientes del estado[3], respondiendo a la necesidad de incorporar el uso de la tecnología a la labor museológica. Su adopción permite un acceso rápido a la información textual y visual, entrega herramientas eficientes para los usuarios, mejora la calidad y consistencia de la información, protege a largo plazo el valor de la misma y agiliza su intercambio y recuperación.

En la actualidad el sistema se encuentra disponible en dos soportes: Access (plataforma de desarrollo inicial) e Internet (LINUX).

El programa SUR incluye cinco categorías, cada una de las cuales se divide en las siguientes subcategorías:

- **Identificación**: Información General, Número de Inventario, Propietario, Préstamo, Nombre Común, Títulos, Creador, Edición.
- **Descripción**: Descripción Física, Medidas, Técnica / Material, Factura, Inscripciones y Marcas, Conservación / Restauración.
- **Contexto**: Contexto Histórico, Contexto Arquitectónico, Contexto Arqueológico, Creación, Cultura / Estilo, Tema.
- **Documentación**: Documentación Visual, Referencias Textuales, Referencias Críticas, Objetos Conexos.
- **Administración**: Exposiciones / Préstamos, Derechos / Restricciones, Ubicación, Catalogador.



Home Sitio Público SUR

Los datos consignados en estos campos se pueden rescatar desde una búsqueda básica y otra avanzada, en sus distintos tipos de acceso: público general o administrador.

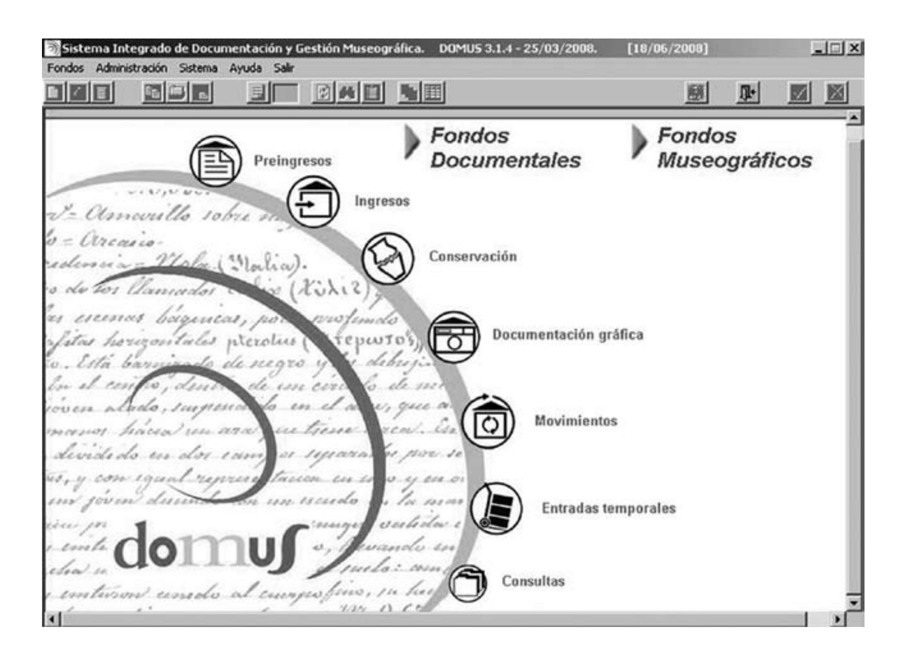
DOMUS: El Sistema Integrado de Documentación y Gestión Museográfica Informatizado fue desarrollado en España por el Ministerio de Cultura, la Subdirección General de Museos Estatales y Subdirección General de Tratamiento de la Información.

El programa se ha implantado en 17 Museos Estatales de gestión directa de la Subdirección General de Museos Estatales, y se ha ofrecido a todos los museos españoles (públicos -ya sean estatales o de otras administraciones públicas- y privados). En la actualidad los museos usuarios son 92 en total, 52 de ellos estatales y 40 de otras titularidades, y además hay convenios firmados para instalar el sistema en otros museos a futuro.

En cuanto a la plataforma tecnológica, DOMUS utiliza como motor de base de datos Microsoft SQL Server 2000, y está programado en Visual Basic 6.0.

Dentro de sus funciones el sistema DOMUS permite:

- Gestionar el proceso de ingreso de bienes culturales en las colecciones del museo.
- Registrar, inventariar y catalogar fondos museográficos y documentales.
- Asociar imágenes digitales en varios formatos al inventario/ catálogo de bienes culturales.
- Registrar informes de conservación y describir análisis y tratamientos de restauración de las colecciones, asociados a imágenes en dicho proceso.
- Describir la documentación gráfica relacionada con los fondos museográficos y documentales.
- Gestionar el servicio de esta documentación gráfica a peticionarios externos.
- Gestionar el movimiento de fondos tanto dentro como fuera del museo.
- Registrar y gestionar las entradas temporales de bienes culturales ajenos al museo.



Programa DOMUS



Home The Museum System

- Registrar, inventariar y catalogar la documentación de archivo administrativo.
- Gestionar diversos registros necesarios para la administración del museo: personal, correspondencia, material, directorio de personas e instituciones.
- Gestionar la taquilla.
- Gestionar la tienda.

The Museum System (TMS): Es una base de datos desarrollada por Gallery Systems, que permite gestionar muchos de los procesos y procedimientos inherentes a una colección, a partir de la administración de contenidos, imágenes y otros medios[4]. Entre sus múltiples ventajas podemos mencionar:

- Opciones de visualización y búsqueda avanzada.
- Fácil acceso a la información, del modo que el usuario defina.
- Diseño de pantallas personalizadas para el ingreso de datos.
- Adquisiciones.
- Ubicación y control de movimientos.
- Gestión de conservación.
- Gestión de riesgos.
- Control de valoración y gestión de seguros.
- Bajas de colecciones.
- Eventos asociados a las colecciones.
- Gestión de medios audiovisuales, a partir de la administración de gran variedad de archivos digitales y físicos, incluidas imágenes y archivos en Word, Excel, páginas Web, grabaciones de sonido, etc.
- Control de inventario.
- Catalogación y documentación.
- Derechos y reproducciones.
- Planificación y gestión de exposiciones.
- Préstamos y envíos de piezas.
- Gestor de Tesauro, integrando vocabularios estructurados.
- Gran capacidad de elaboración de informes, con más de 50 informes estándares, entre ellos los de inventario.
- Interfaces multilingües.
- Componente para su integración en la Web, llamado eMuseum (interfaz).

El TMS posee una arquitectura abierta, con el objetivo de que los datos se puedan integrar fácilmente con otros sistemas de gestión mediante Oracle o Microsoft SQL Server. La base se estructura a partir de diez módulos que permiten organizan la colección y que pueden estar vinculados entre si:

- **Objetos**: información relacionada con las piezas.
- **Participantes**: que pueden ser personas, grupos o entidades relacionadas con su organización.
- **Medios Audiovisuales**: se puede guardar información sobre archivos digitales, como paginas Web, fotografías, diapositivas, etc.
- **Exposiciones**: permite una completa planificación de exposiciones, pudiendo vincular la información del préstamo con sus vitrinas.

- **Préstamos**: permite un seguimiento en detalle de los movimientos, fecha, información de contacto, etc.
- **Envíos**: ayuda organizar el traslado de las obras, con información específica como fecha, caja contenedora, etc.
- **Bibliografía**: mantenimiento de la documentación y referencias publicadas, se pueden incluir artículos, libros, etc.
- **Eventos**: documentación temática o de eventos.
- **Sitios**: contiene información sobre sitios arqueológicos o lugares históricos que son significativos para una colección, pudiendo realizar una catalogación de salas individuales o sitios específicos.
- **Seguros**: tasación y seguros, información sobre las pólizas, etc.

Otra característica interesante de este sistema, es que posee una interfaz para la Web conocida como **eMuseum**. Este catálogo permite interactuar con la colección y visitarla de distintas maneras, transformándose en una herramienta rentable de publicación en la Web, para abrir y compartir las colecciones en línea, y con información al día. Además permite:

- que el visitante pueda seleccionar y agrupar sus obras favoritas.
- desarrollar exposiciones en línea e incluir información detallada sobre las obras.
- representaciones multimedia de las obras de una colección.

El sistema posee un conjunto de planillas de visualización que el usuario puede personalizar acorde a sus necesidades de búsqueda o con el fin que armonicen con el aspecto de sus propios sitios Web. Su estructura de base de datos es abierta y flexible, permitiendo posibilidades ilimitadas de organización e integración de datos.

CATÁLOGOS DIGITALES

Los costos asociados a la producción de catálogos impresos, así como la imposibilidad de actualizar su información permanentemente, ha permitido la proliferación de otros tipos de soporte para llevarlos a cabo. La masificación de las herramientas informáticas, así como el uso de Internet, alcanza cada vez un mayor protagonismo al momento de enfrentarse a esta labor.

Digitales

Entre las ventajas de elaborar catálogos multimedia, utilizando como soporte de almacenamiento los CD Rom o DVD, se puede mencionar una serie de variables:

- **Disminución del costo**, tanto en su producción como en la realización de copias.
- **Facilidad de distribución**, por la disminución de volumen y peso asociados al traslado.
- **Capacidad de almacenamiento** de grandes cantidades de información.
- **Posibilidad de actualizar** en menor tiempo y con mayor economía la información contenida en un catálogo.
- **Facilitan la difusión** de catálogos de las colecciones de un museo, al tiempo de servir como recurso didáctico para los distintos tipos de público.

Virtuales

La masificación y accesibilidad que hoy en día nos brinda la utilización de Internet, permite que el "visitante" virtual pueda recorrer desde la comodidad de su casa museos a lo largo de todo el mundo, así como catálogos en línea *(on-line)*. Esta situación al mismo tiempo facilita el acceso y la prestación de servicios a distintos tipos de usuarios: desde el usuario general (que lo utiliza por simple goce estético) hasta el más especializado (que busca información más específica de ciertas colecciones).

No hay duda que Internet abre un mundo de posibilidades ya que permite el acceso a información en cualquier hora y desde cualquier lugar. Sin embargo, la gran cantidad de recursos visuales y los cada vez mayores avances en este ámbito, bajo ningún punto de vista sustituyen la experiencia directa con la obra de arte, es decir, la contemplación *in situ*.

La suma de estos factores, así como la mayor cantidad de información asociada a los objetos, potencia la difusión de las piezas más representativas de una colección e incluso permiten atraer a nuevos visitantes. Las facilidades para vincular información, así como la utilización de distintos idiomas, son otros aspectos ventajosos del sistema, sin embargo, la cada vez mayor accesibilidad y su conexión a tiempo real, también obliga a renovar contenidos permanentemente, con el fin de asegurar la visita periódica de los usuarios.

Como resultado del uso de esta tecnología, con el paso del tiempo han proliferado en la Web los *museos virtuales*, muchos de los cuales están compuestos –como su nombre lo dice– por colecciones virtuales, no necesariamente agrupadas bajo el mismo espacio físico. Con ello se pueden vincular piezas repartidas en distintos lugares del globo, permitiendo así otro tipo de resultados: como por ej. el "recorrido" de toda la obra de un autor, o de un período artístico, etc.

Análisis de catálogos

Las Web´s de los museos constituyen un producto digital patrimonial en sí mismo, y a la vez son una herramienta de difusión de la colección que custodia la institución. Ambas dimensiones representan un vehículo de comunicación y conservación de información patrimonial de creciente demanda e importancia.

Para realizar el análisis de catálogos se eligieron cuatro sitios Web´s de distintos museos, que no conlleva comparaciones, sino más bien revisa cada estructura, secciones y niveles, entre otros. Las *Homepage* de los museos seleccionados cuentan con un menú general en donde están contenidas las secciones, que permite el acceso a sus distintos niveles en cada una de las áreas. Todas las *Web´s* están estructuradas en un árbol de contenido de tipo funcional, esto significa

"que agrupa los contenidos de acuerdo a las tareas que se pueden realizar dentro del sitio".

Los catálogos de los museos estudiados son[5]:

- Museo Thyssen-Bornemisza, de España.

  http://www.museothyssen.org/thyssen/coleccion/recorridos.html

- Museo Larco, de Perú.

  http://www.museolarco.org

- Museo Nacional de Antropología INHA (Instituto Nacional de Antropología e Historia), de México.

  http://www.mna.inah.gob.mx/

- Museo Chileno de Arte Precolombino, Fundación Familia Larraín Echenique, de Chile.

  http://www.precolombino.cl

Museo Thyssen-Bornemisza:

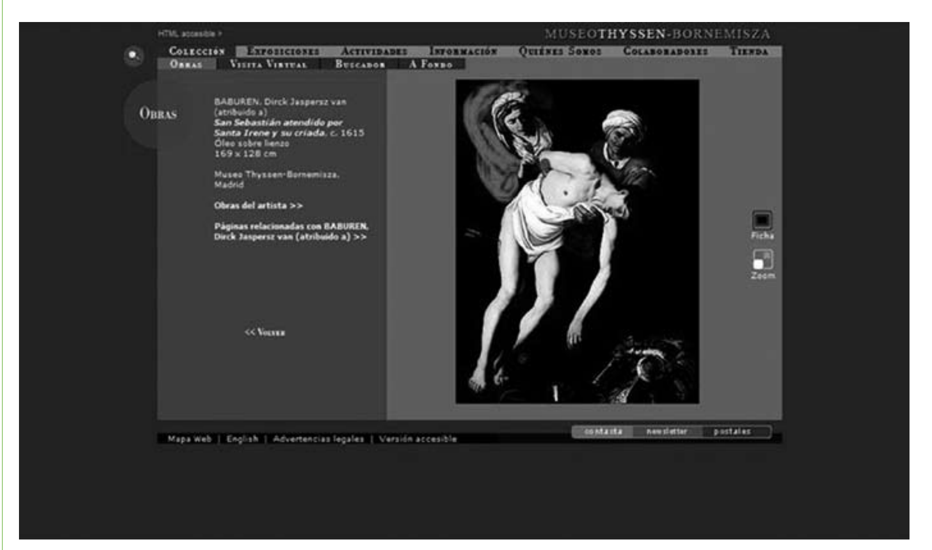
El árbol de contenido de la Web está dividido en tres áreas:

- **Menú principal**, compuesto por siete secciones: Colección, Exposiciones, Actividades, Información, Colaboradores, Quienes somos y Tienda.
- **Contenidos relacionados**, compuesto por seis secciones: Mapa Web, *English web map*, Advertencia legales, Contacta, *Newsletter*, Postales.
- **Buscador general**, también aparece como contenido relacionado, pero está separado de las otras dos áreas y sólo es visible en la página de inicio.

El detalle de los contenidos para cada una de las secciones del Menú principal se presenta de la siguiente manera:

- Al entrar en la sección de **Colección**, se despliegan cuatro niveles:
  - **Obras**: El recorrido virtual de la colección *Thyssen-Bornemisza* y *Carmen Thyssen-Bornemisza* sigue el mismo orden cronológico-estilístico ofrecido al público en las salas de exhibición, desde pintura Gótica hasta *Pop art*. Este recorrido cronológico-virtual muestra la colección por períodos, con información básica y una imagen de la obra. Cada imagen permite un enlace a la ficha de la obra, que se activa mediante un *click*, donde se puede encontrar mayor información y en algunos casos, la ampliación de la imagen.
  - **Visita virtual**: Permite una visita virtual en 360° por cada sala, la vista puede ir acompañada de un audio guía que da cuenta del periodo histórico-artístico.
  - **Buscador**: Permite búsqueda por Autor, Título, Fecha y Técnica, además de un listado completo de autores.
  - **A Fondo**: Tres obras reconocidas del museo son analizadas desde diferentes metodologías del arte. Mediante un *click* se accede a diferentes formas de concebir y representar el espacio pictórico, o a la técnica fotográfica y la metodología aplicada para el diagnóstico de conservación de una obra.
- Al entrar en la sección de **Exposiciones**, se despliegan dos niveles:
  - **Actuales - próximas**: Entrega información de las exposiciones que se están realizando y las que están programadas a futuro.
  - **Histórico**: Muestra todas las exposiciones temporales realizadas anteriormente, con acceso a la descarga de material en .pdf (folleto), a la Web, y una visita virtual en 360°.

  Al entrar en la sección de **Actividades**, se despliegan dos niveles:
  - **Actuales - próximas**: Publica conciertos, talleres, cursos especializados, etc.
  - **Histórico**: Publica conciertos, talleres, cursos especializados, etc. realizados con anterioridad.
- Al entrar en la sección de **Información**, se despliegan seis niveles:
  - **Planificar visita**: Presenta información sobre horarios, tarifas, planos, servicios, etc.
  - **Venta de entradas**: Entrega información sobre facilidades y convenios.
  - **Prensa**: Espacio para entregar información a la prensa.
  - **Visitas privadas**: Se pueden solicitar visitas privadas para empresas.
  - **Servicio fotográfico**: Servicio de venta y alquiler de material fotográfico.



Ficha Colección Museo Thyssen-Bornemisza.

- **Perfil del contratante**: Información descargable de licitaciones realizadas por concurso público.

- Al entrar en la sección de **Colaboradores**, se despliegan tres niveles:
  - **Patrocinadores**: Presenta las empresas o instituciones patrocinadoras, y las exposiciones en las que éstas han colaborado.
  - **Amigos del museo**: Describe qué significa formar parte de "Amigos del Museo" y los beneficios, descuentos y ventajas asociados a esta categoría.
  - **Voluntarios**: Muestra un listado de los voluntarios que trabajan con el Museo colaborando en su difusión y actividades.
- Al entrar en la sección de **Quienes somos**, se despliegan dos niveles:
  - **Fundación**: Muestra el organigrama de la Fundación.
  - **Historia**: Entrega información de la colección, su edificio y sus coleccionistas.
- Al entrar en la sección de **Tienda**, se despliegan dos niveles:
  - **Regalos**: Vitrina virtual con los productos y reproducciones a la venta.
  - **Librería**: Vitrina virtual con los libros y catálogos a la venta.

Museo Larco:

El árbol de contenido está dividido en dos áreas. En la primera de ellas están contenidas las seis secciones principales: El Museo; El Fundador; Exposición permanente; Área de Restauración; Catálogo en Línea y Galería, cada una con despliegue de niveles. Y la segunda, compuesta por la sección de contenidos relacionados, donde se encuentran dos niveles: Contáctenos y Mapa.



Galería Museo Larco.

- **El Museo**: Despliega tres niveles:
  - **El Museo**: Presentación de la historia del museo, de sus obras y su ubicación geográfica dentro de la ciudad de Lima.
  - **Organización**: Muestra el organigrama de la Institución.
  - **Información General**: Entrega información de servicios, como valores, horarios, teléfonos de contacto y direcciones.
- **El Fundador**: Despliega tres niveles:
  - **Biografía**: Se relata con detalle la historia de Rafael Larco Hoyle (1901-1966), fundador de la colección y del museo.
  - **Aportes a la Arqueología**: Cronología de los hallazgos arqueológicos y sucesos en torno a éstas.
  - **Publicaciones**: Alrededor de veinte títulos de la Arqueología Peruana.
- **Exposición Permanente**:
  - **Exposición permanente**: Luego de una pequeña introducción del mundo andino, despliega un menú con objetos organizados por salas[6]. Cada sala muestra algunos objetos como ejemplos de lo que podemos encontrar en la visita. Con un click sobre la imagen se accede a información básica y a una imagen ampliada del objeto.
  - **Exposiciones Internacionales**: Aparecen las fechas en que han sido realizadas estas exposiciones, entregando información relativa al título de la muestra y el lugar geográfico.
- **Área de Restauración**:
  - **Presentación**: Desarrolla la importancia de la conservación y restauración de las piezas que el museo resguarda y la presentación del Laboratorio.
  - **Laboratorio de Textiles**: Da cuenta de las características propias de los materiales textiles, su naturaleza y vulnerabilidad y la importancia de la conservación.



Salas Museo Nacional de Antropología INAH.

- **Laboratorio de Metales**: Oro, plata y cobre, su recuperación como material y como técnica. Entre otras características, permite la obtención de información mediante análisis realizados en este laboratorio.
- **Laboratorio de Cerámica**: Este material es el que se conserva en mayor abundancia debido a su resistencia al medio ambiente, las medidas de conservación preventiva son el principal objetivo para este laboratorio.

- **Catálogo en Línea**: Presentación del catálogo, que es el resultado de un trabajo de documentación y tecnología de punta. Esta herramienta permite realizar una búsqueda por categoría, palabra clave, periodos, culturas, regiones, temas y escenas, épocas peruanas, además de un completo glosario de términos.
- **Galería**: Se repite la información que está contenida en la sección de exposición permanente.

Museo Nacional de Antropología INAH:

Antes de llegar a la página principal, existen dos ventanas introductivas previas. El árbol de contenido está divido en doce secciones, que no despliegan niveles, por lo tanto, cada sección es un nivel:

- **Historia**: Cuenta cronológicamente la historia del Museo, de la colección y algunos eventos que coronan su historia. Se apoya con fotografía a su izquierda y texto a la derecha. No contiene hipervínculos.
- **Función**: Sección donde se destacan sus principales objetivos y el código de ética de los servidores de la Administración Pública.
- **Información**: Publica la información de valores, horarios, dirección y datos de cómo llegar.
- **Servicios**: Entrega información de cursos, conferencias, actividades, visitas guiadas, de su tienda, restaurante, biblioteca y guardarropa, además de informar de otros servicios adicionales, como estacionamientos y paseos culturales.
- **Actividades**: Destaca las actividades culturales que se realizan durante el año, como cursos especializados y exposiciones.
- **Noticias**: Texto desarrollado en torno a alguna exposición actual.
- **Salas**: Están divididas en salas arqueología y salas de etnografía.
  - **Salas de arqueología**: Todas las salas[7] están visibles en la pantalla y mediante un click se puede ingresar a cada una de ellas. El texto se acompaña de imágenes.
  - **Salas de Etnografía**: Presenta una descripción de los pueblos, pasando por sus costumbres, áreas de desarrollo, religión y cosmovisión, etc.
- **Niños**: Esta sección abre un nivel que es una ventana dedicada a los niños. Es una página interna con un menú propio dedicado a actividades, juegos, cantos, mitos leyendas, con una gráfica muy colorida.
- **Multimedia**: Aquí se pueden observar los objetos en 3D que se encuentran en sala, bajando previamente un programa especial que exige la página para dicho efecto. Esta aplicación permite girar y acercar el objeto seleccionado. También existe la posibilidad de recorrer cada sala en 360°, a partir de la selección de un recinto en el plano general del Museo, permitiendo incluso funciones de acercamiento.
- **Contacto**: Abre una ventana con un correo de contacto. Aquí se pueden dejar comentarios, quejas y sugerencias.
- **Buscador**: Es un buscador Web que está almacenado dentro de la página del Museo, permite la búsqueda de información en internet, pero no de la colección.
- **Inicio**: Lleva a página de inicio del Museo. Aquí se promocionan las distintas actividades ligadas al Museo e Instituto, mediante banners* con las noticias, actividades, talleres, etc.

* **Banner**, "es un formato publicitario en **Internet**. Esta forma de **publicidad online** consiste en incluir una pieza publicitaria dentro de una **página web**. Prácticamente en la totalidad de los casos, su objetivo es atraer tráfico hacia el **sitio web** del anunciante que paga por su inclusión."
Ver: http://es.wikipedia.org/wiki/Banner

Museo Chileno de Arte Precolombino:

La presentación de la Web permite el ingreso directo mediante un *click* en "**Entrar al Museo**". La página está compuesta por veinticuatro secciones, cada una con sus respectivos niveles. Haciendo *click* en la sección "**ubicación**", se despliega el menú completo. A su derecha nos muestra la dirección y ubicación del Museo a través de un plano de la zona y otros servicios para el visitante.

- **Exposición permanente**:[8] Está dividida en las diversas áreas culturales, agrupadas desde Sala Mesoamérica hasta Sala Andes Sur, y permite el recorrido de todas sus vitrinas. Mediante un *click* se pueden observar los objetos albergados dentro de cada vitrina temática, con una descripción del tiempo, espacio, técnica, material entre otras. A estas ventanas también se puede llegar a través del submenú desplegado al costado derecho de la página.
- **Colección**: Dentro de cada área están contenidas las culturas y dentro de las culturas se pueden observar algunos objetos representativos según su materialidad. Las imágenes están en pequeño formato, y al hacer *click* sobre ellas, entrega información general con periodización, medidas y descripción de la pieza. Si se quiere información de la cultura a la que pertenece, se puede acceder a través de esta misma ficha.
- **Cultura Precolombina**: En un mapa de América la posición geográfica de cada cultura se muestra en color, destacando la ubicación exacta de cada asentamiento cultural. Al mismo tiempo se obtiene toda la información referente a ella: ambiente y localización, economía, arte, organización social, culto, historia, etc.
- **Exposición Temporal**: En el costado derecho se pueden ver todas las exposiciones realizadas anteriormente. En algunas de ellas la aplicación permite realizar una visita virtual, bajar información y/o catálogos.
- **Biblioteca**: Entrega información de valores, publicaciones, y adquisiciones. Al costado superior derecho se pueden descargar publicaciones en .pdf, nuevas adquisiciones, archivo audiovisual, catálogo archivos de música, catálogo archivo de videos, además de un Buscador de títulos de la Biblioteca.



Ficha Colección Museo Chileno de Arte Precolombino.

- **Curaduría**: Aquí se puede revisar los contenidos de las exposiciones realizadas, además de ver proyectos de curaduría anteriores. Permite bajar publicaciones del museo en .pdf.
- **Conservación**: Área del museo en las que están albergadas y conservadas las colecciones patrimoniales. Es el laboratorio encargado del registro, conservación y restauración de los objetos.
- **Iconografía**: A través de variados objetos de la colección, cinco de cada área precolombina, y mediante un *click* sobre la imagen, aparece el bosquejo de iconografía en donde se aprecia perfectamente su diseño.
- **Contacto**: Datos de contactos según el área o departamento del museo.
- **Institución**: Se cuenta la historia del museo y su colección.
- **Boletín del museo**: Se encuentran todos los datos necesarios acerca de esta publicación bianual, además de su descarga en .pdf.
- **Archivo Audiovisual**: Se puede acceder a la historia del archivo audiovisual y su material, pero también se puede llegar al archivo a través de la biblioteca.
- **Niños**: Esta sección abre un nivel que es una página animada que invita a los niños a recorrerla, interactuando con la información y hacerla más didáctica y al alcance de sus intereses. También tiene juegos y actividades.
- **Tienda**: Muestra las réplicas de piezas que el museo tiene a la venta en la tienda, además de artesanía, libros y otros objetos "*souvenir*".
- **Visita Guiada**: Cuenta con el servicio de visitas guiadas para público en general y para colegios.
- **Noticias**: Presenta todas las noticias referentes al Museo.
- **Patrocinios de Proyectos**: Entrega información de cómo se puede postular a proyectos como Fondecyt y otros fondos de cultura.

- **Amigos del Museo**: Permite recibir información de actividades, mediante previa inscripción llenando un formulario.
- **English Info**: Información general en idioma inglés.
- **Actividades 2007**: Talleres, cine, conciertos, etc. realizados durante el año.
- **Mapa del Sitio**: Muestra el mapa del sitio Web.
- **Sitios Afines**: Esta página permite acceder a otros museos y sitios de publicaciones referidas al tema precolombino.
- **Créditos**: Organigrama, créditos del sitio Web y créditos específicos por temas.

DOCUMENTACIÓN VISUAL

Al hablar de documentación visual, se hace referencia a un procedimiento asociado con:

- Cualquier forma que nos permita **recoger la información contenida en un bien cultural** (cuidándolos de la manipulación constante).
- Una herramienta que **permite el reconocimiento de un objeto** en caso de la ausencia de otras fuentes.
- Una **fuente de información** válida para la investigación.
- Una manera de constituirse en un **registro histórico del estado de conservación.**
- Un elemento que **promueve la difusión.**

Estas premisas llevan inmediatamente a pensar en la fotografía, cuya mayor aplicación se manifiesta en los ámbitos relacionados con la documentación y catalogación de colecciones, así como en el registro de procesos de restauración asociados a ellas. En este sentido la imagen es en símisma un dato, un contenedor de información, por lo que no sólo posee un carácter de servicio para determinadas funciones, sino que puede transformarse al mismo tiempo en una consecuencia de necesidades específicas.

El registro fotográfico de las piezas que conforman una colección permite su identificación visual y se ha transformado en una herramienta vital al momento de inventariar un objeto, sobre todo en caso de robo, extravío y/o tráfico ilícito.

La proliferación de la fotografía digital se ha transformado en una revolución en lo que a imágenes se refiere. La rapidez y economía asociada a esta tecnología, permite que muchas veces sea el propio registrador quien realice las tomas, sin embargo, siguen siendo los fotógrafos profesionales los llamados a realizar dicho registro, bajo las consideraciones propias según el tipo de colección. Las interrogantes que surgen, muchas veces están relacionadas con la posibilidad de que los formatos o respaldos de estos datos se puedan descontinuar, pero la fotografía análoga no está exenta de otro tipo de problemáticas, como por ejemplo, en lo relativo a los costos asociados o a las degradaciones ya sea por procesos físicos o químicos.

Cada institución tendrá la responsabilidad de definir sus propias necesidades y prioridades relativas a las tomas fotográficas de las colecciones, y será quien deba tomar decisiones referentes a campañas de digitalización de imágenes previas, maneras de completar la documentación visual, posibilidades de rescatar imágenes de los objetos desde otros tipos de soportes o fuentes, etc.

En este sentido, en caso de enfrentarnos a campañas de digitalización, serán las propias organizaciones las llamadas a establecer sus políticas para estos fines, independiente de las recomendaciones validadas en el ámbito internacional. Entre sus características, será de vital importancia definir:

- **Requerimientos básicos de digitalización**; resolución de las imágenes, formato, copias, programas de visualización, etc.
- **Tecnología necesaria para su acceso**; servidores, soportes informáticos, etc.
- **Elección de estándares normalizados**; para su futura migración y transferencia a nuevos soportes.
- **Mantenimiento y actualización**; considerando que se trata de un archivo virtual en constante crecimiento.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD

Tan importante como el valor patrimonial asociado a un objeto, es la información que se tiene de él. Esto incluye no sólo el amplio material escrito (fichas de inventario, libros de registro, documentación legal, etc.), sino también todo lo que puedan contener las bases de datos con sus respectivos soportes informáticos.

Teniendo en cuenta este antecedente, es que las instituciones deben desarrollar políticas para la seguridad y el almacenamiento de sus datos, y asumirlas como parte de un trabajo cotidiano. La pérdida de información puede llegar a tener consecuencias desastrosas, no sólo por sus contenidos sino también por los recursos asociados a ello, razón suficiente para tener un especial cuidado en este punto.

Cuando se habla de seguridad de la información, se debe considerar que las medidas adoptadas para estos fines deben ser extensivas a los distintos factores / actores que conforman el sistema:

- **Programas o aplicaciones desarrolladas** (*software*), que permiten la administración y gestión de la información que necesitemos almacenar.
- **Datos** contenidos en una base de datos.
- ***Hardware*** que permite el funcionamiento de dichos componentes.
- **Uso de claves** (*password*) para distintos tipos de usuarios, con el fin de habilitar perfiles de uso según las propias necesidades.
- **Control de acceso a usuarios no autorizados,** para proteger cualquier tipo de intervención sobre los datos.

Hoy en día existen riesgos asociados a los datos, de los cuales nadie puede estar exento, que pueden conducir a situaciones tan extremas como: el uso de la información con fines poco éticos; estar sujeta a robo, sabotaje, destrucción o fraude por manos inescrupulosas; e incluso, ser objeto de su utilización sin la autorización de sus propietarios.

Para evitar cualquiera de las situaciones antes descritas, es prioritario tener en cuenta tres principios fundamentales de seguridad informática:

- **Confidencialidad**: se refiere a la privacidad de los elementos de información almacenados y procesados en un sistema informático. Las herramientas deben proteger al sistema de invasiones, intrusiones y accesos por parte de personas o programas no autorizados.
- **Integridad**: se refiere a la validez y consistencia de los elementos de información almacenados y procesados en un sistema informático. Las herramientas deben asegurar que los procesos de actualización estén sincronizados y no se dupliquen, de forma que todos los elementos del sistema manipulen adecuadamente los mismos datos.
- **Disponibilidad**: se refiere a la continuidad de acceso a los elementos de información almacenados y procesados en un sistema informático. Las herramientas deben reforzar la permanencia del sistema informático, en condiciones de actividad adecuadas para que los usuarios accedan a los datos con la frecuencia y dedicación que requieran.

Por otra parte, la elección de los mecanismos para proteger un sistema (pueden ser técnicas o herramientas) dependerá del tipo, función y factores de riesgo asociados. El respaldo de los datos es un proceso orientado a copiar un fichero automatizado, cuya información ha sido procesada y almacenada por un sistema; dicha copia de respaldo debe realizarse sobre un soporte confiable que posibilite su recuperación: servidores, discos y/o cintas.

Tan importante como realizar las copias de seguridad o respaldo de datos, es la ubicación física de los mismos. El riesgo de pérdida irreparable aumenta si los respaldos son almacenados en el mismo lugar de trabajo, por ello se recomienda que dichas copias se encuentren fuera de la institución, en un lugar que asegure un acceso controlado y condiciones ambientales óptimas para su mantención.

Hoy en día además existen otras posibilidades de almacenamiento, tales como el envío de información a servidores auxiliares, o portales destinados para estos fines, permitiendo el uso de Internet como respaldo. Asimismo, el uso de CD Room, DVD, tarjetas de memoria, discos externos, etc., se ha masificado con la disminución de sus costos, pero también obliga a considerar el estar informados sobre la duración de estos soportes, así como sus condiciones de manipulación y almacenamiento.

Finalmente, dos consideraciones. Teniendo en cuenta los aspectos antes detallados, cada institución será llamada a pensar en una política que esté acorde con sus propias necesidades y recursos disponibles para ello. Dichos recursos no debieran ser desvalorados, ya que asumir el costo de una eventual pérdida de datos podría ser aún mayor.

Por último, y tal como se mencionó con anterioridad, los criterios de seguridad de información deben ser aplicados no sólo en los procesos de automatización de la misma, sino también sobre las fuentes escritas. Las bases de datos bajo ningún punto de vista pueden sustituir ni suplir todas las necesidades asociadas a la documentación, sino que deben transformarse en una herramienta de trabajo que facilite los procesos de registro, inventario y catalogación de las colecciones. Por ello, la impresión de datos, tablas, informes, etc. se transforma en otro tipo de respaldo físico asociado a los sistemas automatizados.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

Actualmente se aprecian incipientes aplicaciones en el ámbito internacional de nuevos sistemas de control para las colecciones, a partir del uso de la radiofrecuencia cuyas potencialidades han sido probadas principalmente en bibliotecas y en el almacenaje de bodegas.

El sistema RFID (Identificación por Radiofrecuencia) permite identificar objetos a los cuales se les ha asociado una etiqueta (*tags o transponders*) que son detectados a través de antenas, sin necesidad de contacto entre ambos.

Estas etiquetas inteligentes o *tags*, poseen características que permiten pensar en aplicaciones informáticas vinculadas con la gestión de colecciones, e incluso con la documentación de las mismas. Una de ellas dice relación con la capacidad de contener información en una memoria (que se puede leer y escribir), y la otra, que al mismo tiempo puede servir como un sistema de alarma antirrobo[9], a través del control de los desplazamientos autorizados. El mayor potencial de esta tecnología es que permite mejorar y hacer más eficientes los procesos de identificación (cada *tag* posee un número único), a partir de elementos que no necesitan ni contacto ni manipulación excesiva de los objetos, excepto en el proceso propio de asociación del *tag* a la pieza.

Para que este sistema pueda funcionar se necesitan los *tags* o etiquetas, lectores y antenas[10], además de una aplicación informática adecuada a las necesidades específicas de uso, que en el caso de las colecciones puede estar asociada a la gestión de préstamos, búsquedas, inventario, entre otras; actividades de las cuales también se puede llegar a obtener datos estadísticos a través del rescate de la información.

Este ejemplo es uno dentro de múltiples opciones tecnológicas que día a día facilitan las funciones de quienes trabajan asociados a la gestión de colecciones, sin embargo, su verdadero potencial dependerá del interés permanente por encontrar nuevas y mejores opciones.

BIBLIOGRAFÍA WEB CONSULTADA

www.gallerysystems.com

The Gallery Systems

www.monografias.com/trabajos11/basda/basda.shtml

Trabajo Monográfico en Web enviado por: Janhil Aurora Trejo Martínez. Universidad Autónoma de Nuevo León; Facultad de Contaduría Pública y Administración.

www.precolombino.cl/es/index.html

Museo Chileno de Arte Precolombino

www.museolarco.org

Museo Larco

www.mna.inah.gob.mx/muse1/mna/muse1/muna/mna_esp/main.html

Museo Nacional de Antropología de México

www.museothyssen.org/thyssen/coleccion/recorridos.html

Museo Thyssen Bornemisza

www.surdoc.cl

SUR (Sistema Unificado de Registro)

www.slideshare.net/tramullas/arquitectura-de-la-informacin-y-usabilidad/

Pautas de análisis establecidas para una Web

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

ALBERCH, R., Boix, L. Navarro, N., Vela, S. Archivos y cultura: manual de dinamización. España: Ediciones Trea, 2001.

ALÍA, F. Fuentes de información para historiadores. España: Ediciones Trea, 1998.

ALONSO, L. Museología y Museografía. Madrid: Ediciones del Serbal, 1985.

ALQUEZAR, E. Domus, un sistema de documentación de museos informatizado: estado de cuestión y perspectivas de futuro. Revista Museos. N°0, 2004. pp. 28-41. http://www.mcu.es/museos/docs/MC/MES/Rev0/domusRev0.pdf

CARRETERO, A. et al. Normalización Documental de museos: elementos para una aplicación informática de gestión museográfica. Madrid, España: Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General de Bellas artes y Bienes Culturales, 1998.

CASTELLS, M. La era de la información: economía, sociedad y cultura. Madrid: Alianza, 1999.

HERNÁNDEZ, F. Manual de Museología. Madrid, España: Editorial Síntesis, 1994.

HERRERA, J. Tratamiento y difusión digital del libro antiguo: directrices metodológicas y guía de recursos. España: Ediciones Trea, 2003.

MARÍN, M. Historia de la Documentación museológica: la gestión de la memoria artística. Gijón, España: Ediciones Trea, 2002.

MICROSOFT CORPORATION; traducción Vuelapluma. Diccionario de Internet y redes de Microsoft. Madrid: McGraw Hill, 2003.

MORENO, M. El resumen documental: textos de archivística, biblioteconomía, museología y documentación. Madrid, España: Estudio de Técnicas Documentales, 2003.

ISO 27001: Sistemas de gestión de la seguridad de la información.

ISO 20000: Information Technology Service Management.

NOTAS

1 Esto podría ser aplicable en el caso de objetos religiosos asociados a ceremonias procesionales.

2 Veáse http://www.surdoc.cl/

3 En la actualidad el programa está siendo utilizado por tres Museos Nacionales: Museo Nacional de Bellas Artes, Museo Histórico Nacional y Museo Nacional de Historia Natural (solo en el Departamento de Antropología); y por los 23 Museos Regionales y Especializados dependientes de la DIBAM a lo largo del país. A este listado se suman el Departamento de Antropología de la Universidad de Chile, la Biblioteca Nacional y el Centro Nacional de Conservación y Restauración.

4 En la actualidad posee más de 600 clientes, entre los que destacan: Museum of Arts & Design, Instituto Nacional de Cultura (Lima), The J. Paul Getty Museum, The Metropolitan Museum of Art, The Museum of Modern Art (New York), Smithsonian Institution, The Solomon R. Guggenheim Foundation, Fundació La Caixa, Museum Boijmans Van Beuningen, The Nacional Gallery, Tate, entre otros.

5 Todas las páginas fueron consultadas en mayo de 2008.

6 Las salas son: Oro y Joyas, Lítica, Cerámica, Metales, Textiles, Culturas, Bóveda, Erótica y Depósitos.

7 Las salas son: Introducción a la Antropología, Poblamiento de América, Pré-clásico en el Altiplano central, pasando por todas las culturas, desde Teotihuacan hasta las culturas de occidente.

8 Las secciones de EXPOSICION PERMANENTE / COLECCIÓN/ CULTURA PRECOLOMBINA, están interrelacionadas. Su información se entrecruza y también puede ser encontrada en cada una de maneras diferentes.

9 Complementario a los sistemas de seguridad habituales.

10 Todos estos elementos influyen en la distancia de detección de las etiquetas, por lo que también se deben seleccionar teniendo en cuenta su fin. Ellos también se pueden complementar con terminales portátiles de mano, y conexiones WI-FI para el proceso de identificación.

MARÍA EVA BUSTOS CARVAJAL

El capítulo revisa estrategias para la búsqueda bibliográfica con especificidades y desafíos planteados por la inmensa variedad de información disponible en soportes tradicionales, y en medios digitales: internet y bases de datos. Información para ser calificada y procesada como parte de la investigación, y en particular, para la documentación de colecciones museales. Se revisan herramientas de apoyo disponibles para investigación en el medio, estrategias de búsqueda, internet invisible, estandarización, citas y validación de la información, y algunas secuencias de construcción de herramientas y de aplicación de códigos de metadatos como elementos de certeza y normalización en la investigación.

Palabras claves: búsqueda bibliográfica, fuentes digitales y físicas, rescate información.

METODOLOGÍA DE BÚSQUEDA

La documentación de colecciones en los museos es un proceso que exige una especial rigurosidad en la búsqueda bibliográfica necesaria para la descripción de cada objeto.

Constituye una disciplina por sí misma, ya que de una correcta investigación se deriva una acabada documentación, y de ésta, finalmente, el valor agregado y la salvaguarda para los objetos o manifestaciones que deben conservarse y/o protegerse. La ampliación de los tipos de fuente, su número y variabilidad hacen que esta búsqueda requiera una adecuación especial al medio digital y a las redes virtuales.

La búsqueda bibliográfica es un proceso que, independiente del soporte, cuenta con una secuencia lógica prácticamente inalterada y común a todo proyecto de investigación, o elaboración intelectual, inscrito dentro de las así llamadas Humanidades.

Esta secuencia lógica ordena y estructura las etapas de recolección, procesamiento y presentación de la información que se precisa, y que está contenida en las fuentes mismas que se han tornado, con el advenimiento del medio digital y de las redes virtuales, tan superabundantes, que exigen ahora un esfuerzo adicional de localización, selección y categorización.

La cantidad de información disponible no supone, su correcta distribución, su adecuado uso final o el equilibrio social cultural entre los individuos sino que reproduce, o crea, enormes concentraciones y desequilibrios. Para hacer frente a esta sobreabundancia, y de paso conseguir realizar con éxito una productiva búsqueda bibliográfica, garantía y sello de investigación calificada en ciencias sociales, y por ende en documentación de colecciones, se hace imprescindible contar con herramientas que permitan responder a la necesidad acuciante de organización de la información tanto de normalización del vocabulario, requisitos insoslayables de rigurosidad y precisión.

Es importante destacar que la búsqueda bibliográfica responde a una necesidad específica de información, que proviene y abarca campos determinados, la que si bien responde a la lógica general de una metodología de investigación, posee a la vez, características propias y singulares que es necesario considerar a la hora de elaborar una herramienta que reúna y organice términos, como es el caso de un tesauro, el que a su vez estará destinado a una comunidad particular de usuarios que son los que presentan esas necesidades específicas de información.

El clásico trabajo de investigación histórica adquiere nuevos matices pero no pierde la esencia, requiere constancia, precisión y una renovada capacidad y asombro de hallazgo y rastreo.[1]

La contextualidad planteada, los hallazgos y búsquedas certeras, no son ya, comprobadamente, patrimonio del mundo de las bibliotecas reales y coexisten en igualdad de armonía y complementariedad con el universo digital. Esto ciertamente redunda en la accesibilidad de los recursos de investigación, en la difusión inmediata de sus hallazgos y en la portentosa capacidad de interrelación que domina la Web 2.0.

LA REALIDAD MATERIAL VERSUS LA NOVEDAD VIRTUAL

La búsqueda bibliográfica asume esta dualidad y se desarrolla, sin antagonismos, entre las fuentes bibliográficas tradicionales, los soportes digitales y las redes virtuales. Incorporando la información cápsula-inmediata, versus la reflexión y disfrute estético que se "enquista" y explica en el soporte papel.

Existe un factor clave que favorece el avance de la información digital: la producción, distribución, acceso y posibilidad de reutilización junto a la facilidad de selección, recuperación, reproducción y transmisión es mucho más sencilla, accesible, rápida y barata que la de la información impresa, sin embargo, la tecnología digital no va a sustituir a la tecnología impresa, de la misma forma que la imprenta acabó con nuestros

cuadernos y notas manuscritas porque apuntan a actitudes, situaciones y momentos diferentes.[2]

Tradicionalmente, la búsqueda bibliográfica estuvo siempre limitada por las condicionantes y disponibilidad física del libro y por el universo de información acopiada en el área específica de las Humanidades que la investigación abarcaba.

La búsqueda de información en fuentes digitales, supera largamente esa limitación y nuevamente sitúa a los investigadores ante una serie de paradojas, la sobreabundancia de información coexiste con la falta de una crítica de fuentes lo que torna a este enorme repositorio en no verdaderamente disponible, la carencia del "bautismo sacralizado" de la clasificación y la reseña de autoridades, han tornado acuciante el desarrollo de herramientas, como los tesauros.

Esta herramienta, pese a haber surgido en otra época y contexto, se ha convertido en un hilo conductor que además de determinar la precisión y certeza en la búsqueda, garantiza la validez de los resultados y se convierte en hilo conductor en el desafío permanente que plantea la normalización para el "tránsito" frecuente que se da entre los documentos reales y virtuales.

El tesauro se presenta ahora como una herramienta digital, unificando los dos mundos, permeando de rigurosidad (que quizá se le atribuye muy generosamente al papel) al documento digital de la red y convirtiéndose en un eficiente organizador de la información al presentar los términos jerarquizados y normalizados y con su sinónimo, traducciones, homónimos, términos preferentes y definiciones correspondientes.

Para la búsqueda bibliográfica resulta fundamental la selección y uso de herramientas de normalización. En este sentido, el uso del tesauro para el proceso de documentación de colecciones no sólo implica un requerimiento de uniformidad sino una guía de investigación en fuentes, principalmente europeas y norteamericanas que trabajan de manera mucho más resuelta bajo este paradigma.

El tesauro en red, se despliega como una evolución natural de esta herramienta plenamente vigente, en constante proceso de actualización y creciente demanda. La posibilidad de búsqueda inmediata, y de uso creativo, sobre todo de estructura hipertextual al servicio de una verdadera red semántica hacen de esa herramienta, un auxiliar muy poderoso para la investigación y un recurso imprescindible de la actual búsqueda bibliográfica.[3]

TERMINOLOGÍA Y LENGUAJE

Resulta fundamental clarificar la relación entre terminología y lenguaje. El lenguaje documental, obviamente, es un lenguaje no natural, aunque utiliza los signos de éste. Esos signos adquieren valor semántico por medio de su normalización y de las reglas morfosintácticas que lo articulan. Son precisamente esas reglas las que le otorgan la categoría de lenguaje normalizado funcional a la gestión de la información. la indización y a otros procesos documentales.[4]

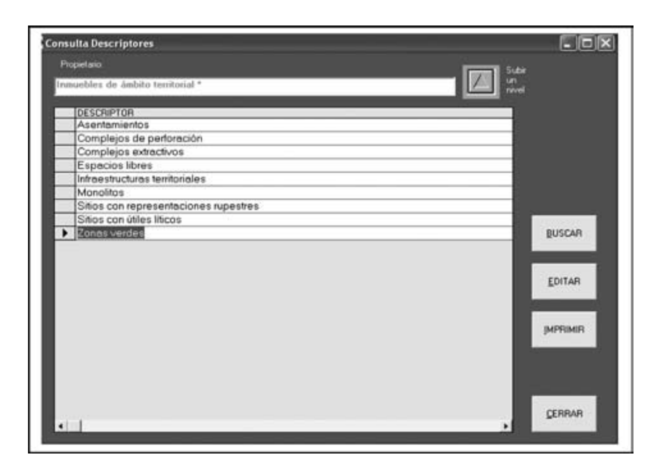
Los signos del lenguaje natural son las palabras, que representan nuestro conocimiento de la realidad, el lenguaje documental se sirve de ellas y, en ocasiones, las reemplaza por símbolos cargados de significado preciso e unívoco, de forma que lleva a cabo la representación del documento en virtud de una correspondencia analógica.

Con la aparición de los computadores y la automatización se pensó que el lenguaje natural iba a solventar muchos de los problemas existentes, ahora se sabe que provoca muchos problemas porque es demasiado ambiguo. Para eliminarla se utilizan los lenguajes documentales sirviendo de puente entre la terminología de los autores y la de los usuarios

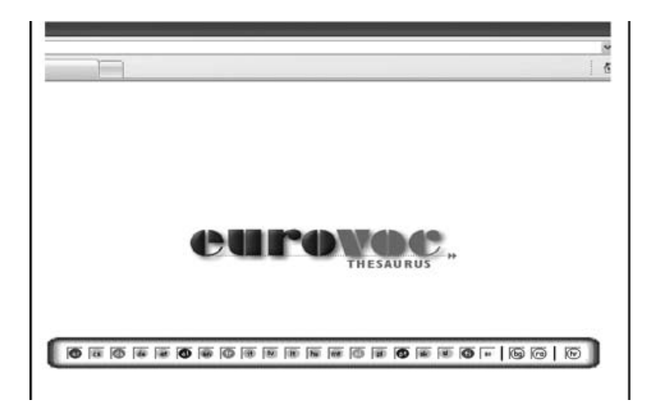
El lenguaje documental, o lenguaje de indización es definido por J. Rowley, en, Organizing knowledge, como "una lista de términos o notaciones que pueden ser utilizados como punto de acceso en un índice", y también como "un conjunto de términos (el vocabulario) y las técnicas para utilizar las



Carta de Pedro de Valdivia CARTAS DE GOBERNADORES Archivo General de Indias,CHILE,18,R.1,N.2
http://pares.mcu.es/ParesBusquedas/servlets/Control_servlet?accion=4&txt_accion_origen=2&txt_id_desc_ud=327843



Presentación gráfica del Tesauro del Patrimonio Histórico Andaluz
http://www.juntadeandalucia.es/cultura/iaph/tesauro/init.htm



Presentación gráfica Eurovocthesaurus. Tesauro Plurilingüe de la Comunidad Europea (Veintiún idiomas oficiales).
http://europa.eu/eurovoc

relaciones entre ellos en un sistema para dar descripciones de índice".[5]

Por su parte. C. Guinchat y Menou, definen lenguaje documental como "lenguajes convencionales utilizados por una unidad de información para describir el contenido de los documentos, para almacenarlos y para recuperar la información que contienen.

Lenguajes documentales son para Yves Courrier "unos lenguajes artificiales que permiten generar la representación formalizada de los documentos y de las preguntas que interesan a un grupo de usuarios a fin de recuperar los documentos que respondan a las preguntas".[6]

En el ámbito de habla hispana, Blanca Gil Urdiciaín entiende por Lenguaje Documental "*todo sistema artificial de signos normalizados, que facilitan la representación formalizada del contenido de los documentos para permitir la recuperación, manual o automática, de información solicitada por los usuarios*".[7]

La definición que aporta Roberto Coll-Vinent del lenguaje documental como "conjunto de términos convencionales que representan el contenido de un documento"[8] es un corolario de sencillez que conecta con la fuente de la información.

Se define documento, dentro del terreno de la ciencia documental, y en ello coinciden la mayor parte de autores, a partir de que éste es "esencialmente, información, la materialización de un mensaje o el soporte de una información. Un documento, no es ni más ni menos, que un soporte para transferir información.[9]

Para la ciencia de la documentación, el documento es a la vez medio y mensaje de información y conocimiento. De esta manera, el documento se caracteriza por una triple dimensión: el soporte físico o material, el mensaje informativo y la posibilidad de transmisión o difusión de este conocimiento".[10]

CARACTERÍSTICAS DEL LENGUAJE DOCUMENTAL

En síntesis podemos afirmar que el lenguaje documental es un sistema de signos normalizados (lingüísticos, numéricos) que permiten la representación del contenido de los documentos y la organización de estas representaciones con el objetivo de facilitar la recuperación de la información.

Según García Gutiérrez, los lenguajes documentales[11] tienen doble finalidad: por una parte sirven para organizar los datos de un campo científico determinado así también como para unificar criterios de análisis de la información tanto en la fase de entrada como en la fase de salida.

Estos lenguajes comparten una serie de características:

- Precisión en la descripción y carencia de redundancia para favorecer la eficacia de la búsqueda, no dando lugar a la reiteración de términos, dado que su eficacia aumenta a medida que la redundancia es eliminada o controlada.
- Sencillez en formulación de los términos y también porque en razón de su propia naturaleza, el lenguaje documental no puede ser adjetivado.
- Deben guardar el principio de entropía, como concepto opuesto a la redundancia, esto se corresponde con la mayor cantidad de información aportada por un solo signo o mensaje. Precisamente, el carácter entrópico del lenguaje documental es lo que le diferencia del natural que al ser fundamentalmente oral, requiere de mucha redundancia para la definición de la expresión, es decir se produce la sinonimia, accidente lingüístico que puede distorsionar la comunicación.[12]
- El lenguaje documental ha de ser unívoco, evitando la homonimia y adecuándose con rapidez a la evolución de los lenguajes y de las investigaciones que aportan nuevo conocimiento y acuñan nuevos términos. En comparación con el crecimiento de las tecnologías, el crecimiento del lenguaje natural es más lento, lo que trae como consecuencia, la necesidad de utilizar la misma

palabra para expresar dos o más ideas. Ello da lugar a la homonimia, otro accidente lingüístico a controlar por los lenguajes documentales y que es un problema de creciente relevancia en el campo de la investigación y búsqueda de información.

Derivada de esos accidentes surge la ambigüedad, que crea dificultades en la recuperación: se trata del ruido (caso de la homonimia) y silencio documentales (en el caso de la sinonimia). Sólo el logro de la deseable entropía puede evitar estos inconvenientes y facilitar una recuperación eficaz de la información, objetivo de los tesauros como herramientas finalizadas y de los procesos de construcción de estas herramientas.

La eminente función del lenguaje documental es de constituir un lenguaje intermediario, en la medida en que sirve de puente entre las informaciones contenidas en los documentos y las informaciones solicitadas por los usuarios.

Su capacidad de representar sin ambigüedad los contenidos documentales le permite cumplir dos objetivos fundamentales: el de inducción y el de representación. El primer objetivo lo cumple dado que el usuario tiene un instrumento de consulta que le guía a utilizar unos determinados términos para el concepto requerido proporcionándole además otros que pueden también interesarle para su búsqueda. La representación se consigue controlando la ambigüedad de los términos, reduciendo el volumen del vocabulario de la lengua natural ya que no toma en consideración más que los sustantivos o sintagmas nominales, normalizándolos, y seleccionando además, de entre ellos, un solo término entre dos o más nociones consideradas sinónimas.

Asimismo el lenguaje documental resuelve los problemas planteados por el multilingüísmo, como en el caso de los tesauros multilingües, que sirven de puente a diferentes lenguas.[13]

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN O FASES PARA LA ELABORACIÓN DE UN TESAURO

Es conveniente plantear, en primer lugar, que la metodología de investigación para la confección de una herramienta de investigación o normalización documental, como por ejemplo, un tesauro, no difiere, en lo sustancial, de aquella que debe seguirse para el desarrollo de un proyecto de investigación en cualquier otro ámbito.

En segundo lugar señalar que la confección de una herramienta de esta naturaleza no debe constituir un desafío inabordable, toda vez que su tamaño y complejidad estará en directa relación con las necesidades del centro o profesional que emprenda su elaboración.

Como regla general se debe comenzar desde el nivel que haya dejado la línea de investigaciones precedentes respecto del mismo tema. Es fundamental tomar el hilo dejado por los esfuerzos similares, por lo menos acotando la búsqueda a trabajos en una misma lengua y con posibilidades de traducción adecuada.[14]

Es también importante de considerar, al momento de decidir la elaboración de un tesauro, el tener en cuenta que su preparación, y uso adecuado y constante, es una operación intelectual, en la cual la automatización solo puede aportar una ayuda para las tareas que la requieren, pero jamás puede suplantar el enorme trabajo de creación intelectual puramente humano.

La elaboración de un tesauro se puede abordar a partir de dos métodos principales:

- **Inductivo.** Parte de cierto número de términos de los dominios considerados a través de enciclopedias, diccionarios técnicos, índices bibliográficos, otros tesauros. Para abordar el trabajo a partir del método inductivo se debe contar con una alta especialización temática y un acabado conocimiento del perfil de los usuarios de la comunidad involucrada.[15]

Aplicaciones Web para la construcción de tesauros:

a.k.a. Classification Software:
http://a-k-a.com.au/aka_classification/

Amicus Thesaurus:
http://www.amicuscom.com/

Cognatrix:
http://www.lgosys.com/products/Cognatrix/

Data Harmony:
http://www.dataharmony.com/

Midos Thesaurus:
http://www.progris.de/index.html?/midost.htm

MultiTes:
http://www.multites.com/

SIS-TMS:
http://www.ics.forth.gr/isl/r-d-activities/sis-tms.html

STRIDE:
http://www.questans.co.uk/p100l2.html

Synaptica:
http://www.synaptica.com/

The Taxonomy Editor:
http://www.tikit.com/km/

TCS-9:
http://www.webchoir.com/TCS-9.html

TemaTres:
http://www.r020.com.ar/tematres/index.html (castellano)

Tim Craven-Freeware:
http://publish.uwo.ca/~craven/freeware.htm

TermChoir:
http://www.webchoir.com/TermChoir.html

Term Tree 2000:
http://www.termtree.com.au/

Tesaurus Builder:
http://www.thesaurusbuilder.com/

Thesmain:
http://www.cedar.at/wgr_home/

Wordmap:
http://www.wordmap.com/

- **Deductivo**. Cuyo vocabulario se extrae de los documentos, por indización libre de cierto número de documentos, mediante el recuento de la frecuencia de aparición. Este método requiere de las mismas destrezas del inductivo pero sumado a un manejo muy eficiente de la web semántica, de las bases de datos y los repositorios de información institucional.

Ambos métodos se utilizan conjuntamente, existiendo siempre una normalización, aunque sea mínima, con especial referencia a lo contenido en la Norma ISO 2788:

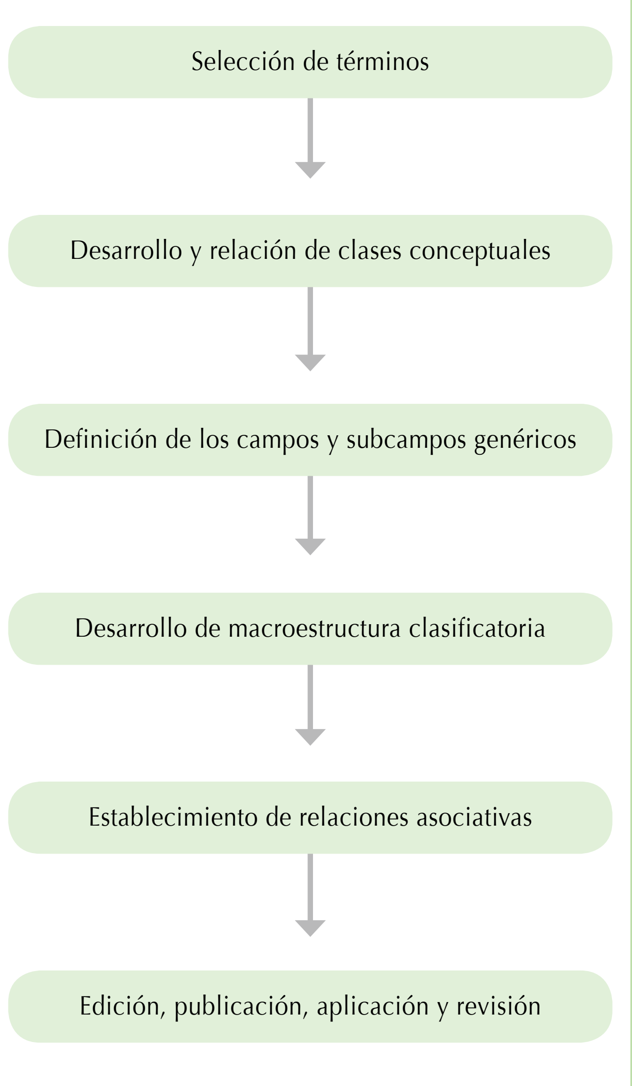
- Preferencia por la forma singular.
- Género masculino.
- Forma sustantiva.
- Escritura directa.
- En idioma original.

Obtenido el vocabulario se procederá a su reducción por la eliminación de los términos no significativos, y el establecimiento de las relaciones entre los descriptores y entre estos y los no descriptores. Todos los autores coinciden en la rentabilidad de hacer esta clasificación jerárquica trabajando con listas de términos que se van adscribiendo a una determinada jerarquía para lograr con ello también la experiencia y el saber hacer del colectivo, o el profesional encargado de hacerlo.

Una vez concluido el vocabulario, se procederá a la evaluación del mismo, con lo cual se procederá a su edición. Pero el tesauro no es algo definitivo y absoluto, este se debe ajustar a los progresos y a los propios usuarios y cambios en el sistema, por lo que cuando sea necesario debemos de recurrir a su mantenimiento, por medio de estadísticas de utilización de los descriptores y de consultas frecuentes basadas en las posibilidades de intercambio y comunicación. Como objetivo final es deseable la gestión de los tesauros desde la perspectiva del diseño centrado en el usuario.

Dada la cantidad importante de sistematización y metodologías existentes y plenamente desarrolladas para hacer un tesauro, tanto para sus fases de diseño y desarrollo como para las fases de mantenimiento y actualización que sólo plantearemos, a modo de indicación general las fases secuenciales de la creación de un proyecto de este tipo.[16]

FASES PARA LA ELABORACIÓN DE UN TESAURO[17]



CONSIDERAR EL METADATO

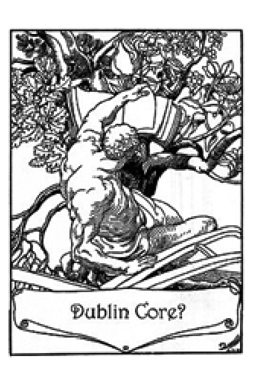
El considerar el metadato en la elaboración de una herramienta como un tesauro es un requisito inexcusable toda vez que el uso de este protocolo permite que los recursos elaborados puedan ser fácilmente indizados y localizados por los motores de búsqueda de manera de permitir su localización, recuperación, cita específica y link o hipervínculo desde otros documentos. Debe prestarse especial atención a la compatibilidad en el uso del metadato (cualquiera sea el protocolo del que se trate) con el lenguaje a usar en la herramienta que de momento y por el proceso de validación ampliamente respaldado es el XLM.

Un metadato describe los atributos de un recurso, teniendo en cuenta que el recurso puede consistir en un objeto bibliográfico, registros e inventarios archivísticos, objetos geoespaciales, recursos visuales y de museos o implementaciones de software. Aunque puedan presentar diferentes niveles de especificidad o estructura, el objetivo principal es el mismo: describir, identificar y definir un recurso para recuperar, filtrar, informar sobre condiciones de uso, autentificación y evaluación, preservación e interoperatividad.[18] El protocolo, Dublin Core codifica para facilitar la búsqueda dentro de Internet, los datos necesarios para describir, identificar, procesar, encontrar y recuperar un documento introducido en la red.

Este protocolo, de creciente aceptación internacional, ha supuesto que todos los procesos que acopian documentos en Internet presenten los datos necesarios para su indización y que además estos datos tengan la uniformidad precisa para permitir su recuperación más inmediata.

El objetivo de los metadatos es desarrollar estándares para describir los recursos de información y así permitir que la búsqueda de información resulte del todo satisfactoria.[19]

Protocolo de indización Dublin Core. Listado de atributos



Título: El nombre dado a un recurso. Típicamente, un título es el nombre formal por el que es conocido el recurso. Título que el autor ha puesto a su documento.

Ej. Apuntes para la Historia de la cocina chilena

Autor: La entidad primariamente responsable de la creación del contenido intelectual del recurso. Entre los ejemplos de un creador se incluyen una persona, una organización o un servicio. Típicamente, el nombre del creador podría usarse para indicar la entidad.

Ej. Pereira Salas, Eugenio, 1904-1979

Materias y palabras clave: El tema del contenido del recurso. Un tema será expresado como palabras clave, frases clave o códigos de clasificación que describan el tema de un recurso. Se recomienda seleccionar un valor de un vocabulario controlado o un esquema de clasificación formal.

Ej. Cocina Chilena - Historia - Sociedad

Descripción: La descripción del contenido del recurso. La descripción puede incluir, pero no se limita a un resumen, tabla de contenidos, referencia a una representación gráfica de contenido o una descripción de texto libre del contenido.

Ej. Tabla contenidos

- ***Los comienzos de la cocina hispano-aborigen.***
- ***La abundancia barroca criolla.***
- ***El ilustrado y goloso siglo XVIII.***
- ***La cocina en la Patria Vieja y en la Patria Nueva.***
- ***La cocina Republicana.***
- ***Las postrimerías del siglo XIX y la "belle époque" gastronómica.***
- ***Listín bibliográfico sobre la cocina chilena.***
- ***Noticias bibliográficas sobre urbanidad.***

Editor: La entidad responsable de hacer que el recurso se encuentre disponible. Ejemplos de editores son una persona, una organización o un servicio. Típicamente, el nombre de un editor podría usarse para indicar la entidad.

Ej. Editorial Universitaria

Colaborador: La entidad responsable de hacer colaboraciones al contenido del recurso. Ejemplos de colaboradores son una persona, una organización o un servicio. Típicamente, el nombre del colaborador podría usarse para indicar la entidad.

Ej. Pueden ser coautores que no se hayan indicado en atributo "Creador" o colaboradores, incluso posteriores como editores.

Fecha: Una fecha asociada con un evento en el ciclo de vida del recurso. Típicamente, la fecha será asociada con la creación o disponibilidad del recurso. Se recomienda utilizar un valor de datos codificado definido en el documento "Date and Time Formats", http://www.w3.org/TR/NOTE-datetime que sigue la norma ISO 8601 que sigue el formato YYYY-MM-DD. (Año-Mes_Dia)[20]

Ej. 1977-XX-XX

Tipo: la naturaleza o categoría del contenido del recurso. El tipo incluye términos que describen las categorías generales, funciones, géneros o niveles de agregación del contenido. Se recomienda seleccionar un valor del vocabulario controlado (por ejemplo, el DCMI Vocabulary -DCMITYPE- http://dublincore.org/documents/dcmi-type-vocabulary/). Para describir la manifestación física o digital del recurso, se usa el elemento Formato.

Ej. Se debe mencionar la presentación del objeto digital ya sea como texto, audio, video, etc. En este caso es texto, libro.

Formato: la manifestación física o digital del recurso. El formato puede incluir el tipo de media o dimensiones del recurso. Podría usarse para determinar el software, hardware u otro equipamiento necesario para ejecutar u operar con el recurso. Ejemplos de las dimensiones son el tamaño y la duración. Se recomienda seleccionar un valor del vocabulario controlado (por ejemplo, lista de Internet Media Types (MIME) que define los formatos de medios de ordenador).

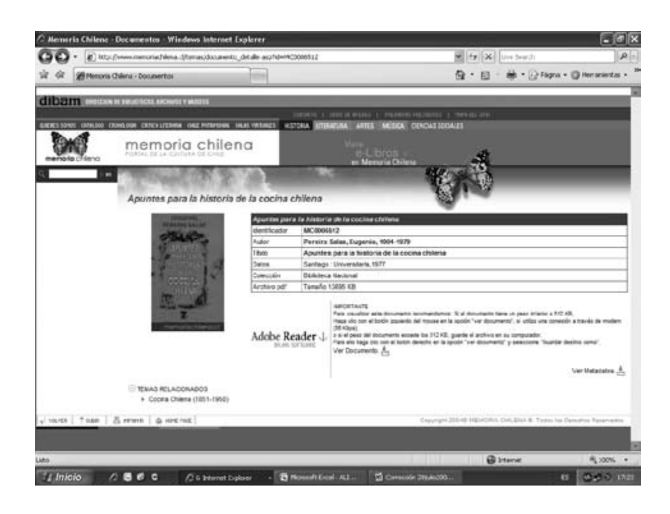
Ej. Tipo de extensión con que se presenta el objeto digital (HTML, JPG,PDF, MP3) en este caso es Texto PDF

Identificación: Una referencia no ambigua para el recurso dentro de un contexto dado. Se recomienda identificar el recurso por medio de una cadena de números de conformidad con un sistema de identificación formal, tal como un URI (que incluye el Uniform Resource Locator -URL, el Digital Object Identifier (DOI) y el International Standard Book Number (ISBN).

Ej. Para el caso de libros o documentos su localización en Bibliotecas, Centros de Documentación, Archivos o la dirección (URL) de la página Web de donde se encuentra el recurso. Para este caso, http://www.memoriachilena.cl/archivos2/pdfs/MC0006512.pdf

Fuente: Una referencia a un recurso del cual se deriva el recurso actual. El recurso actual puede derivarse, en todo o en parte, de un recurso fuente. Se recomienda referenciar el recurso por medio de una cadena o número de conformidad con un sistema formal de identificación.

Ej. Portal Memoria Chilena, www.memoriachilena.cl, Biblioteca Nacional de Chile, Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos de Chile.



Presentación gráfica del portal www.memoriachilena.cl de contenidos patrimoniales elaborados por la Biblioteca Nacional de Chile.

Lengua: La lengua del contenido intelectual del recurso. Se recomienda usar RFC 3066 http://www.ietf.org/rfc/rfc3066.txt en conjunción con ISO 639 [ISO639] http://www.loc.gov/standards/iso639-2/, que define las etiquetas de dos y tres letras primarias para lenguaje, con subetiquetas opcionales. Ejemplo: "en" u "eng" para inglés, "akk" para Acadio, y "en-GB" para inglés usado en Reino Unido.

Ej. Esp. (español)

Relación: Una referencia a un recurso relacionado. Se recomienda referenciar el recurso por medio de una cadena de números de acuerdo con un sistema de identificación formal.

Ej. La relación expresa el material principal al que pertenece el documento, su serie o colección. En este caso, Cocina Chilena, Historia.

Cobertura: La extensión o ámbito del contenido del recurso. La cobertura incluiría la localización espacial (un nombre de lugar o coordenadas geográficas), el período temporal (una etiqueta del período, fecha o rango de datos) o jurisdicción (tal como el nombre de una entidad administrativa). Se recomienda seleccionar un valor de un vocabulario controlado (por ejemplo, del Thesaurus of Geographic Names (TGN), y que, donde sea apropiado, se usen preferentemente los nombres de lugares o períodos de tiempo antes que los identificadores numéricos tales como un conjunto de coordenadas o rangos de datos.

Ej. En este caso, Chile, Historia precolombina hasta inicios siglo XX.

Derechos: La información sobre los derechos de propiedad y sobre el recurso. Este elemento podrá contener un estamento de gestión de derechos para el recurso, o referencia a un servicio que provea tal información. La información sobre derechos a menudo corresponde a los derechos de propiedad intelectual, copyright y otros derechos de propiedad.

Ej. En este campo se anota el nombre o la institución a la cual pertenece el material y que lo facilitó. En este caso, Biblioteca Nacional de Chile,www.memoriachilena.cl

BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA EN FUENTES DIGITALES

Cuando se navega en la Web, en el contexto de una búsqueda bibliográfica, se espera obtener una información rápida y precisa, por lo que se recurre a los denominados "motores de búsqueda", herramientas que permiten obtener un resultado más eficiente en cuanto a amplitud y precisión pero que ciertamente no "filtran" o lo hacen de manera muy limitada.

Por otra parte, el incesante caudal de aportaciones científicas, contribuye, cada vez con mayor intensidad, a incrementar el patrimonio universal de conocimientos. Ello se ha visto fielmente reflejado en la Web, pero, en su gran mayoría, en lugares de acceso restringido, en bases de datos cerradas o en herramientas que solo indexan por título general y no por contenido (ejemplo, palabras de un diccionario o en un tesauro) lo que hace que los buscadores generales no se adapten con fluidez a una búsqueda investigativa si no media una adecuada estrategia de búsqueda y el contar con herramientas guía.

Al enfrentar una investigación encontramos que la mayor parte de la información permanece invisible, en el interior de esa gran nube que representa Internet. Así, la principal dificultad con la que nos encontramos es simplificar lo abstracto, sintetizar lo complejo y obtener exclusivamente la información precisa en el menor tiempo posible.

Si bien el 90% de las bases de datos están públicamente disponibles en Internet, los robots de los buscadores solamente pueden indicar su página de entrada (homepage) y son incapaces de entrar en las tablas e indizar cada registro, les falta la habilidad para interrogarlas, seleccionar sus opciones y teclear una consulta para extraer sus datos. La información almacenada es por consiguiente "invisible" a estos, ya que los resultados se generan en la contestación a una pregunta directa mediante páginas dinámicas (ASP, PHP) es decir páginas que no tienen una URL fija y que se construyen en el mismo instante (temporales) desapareciendo una vez cerrada la consulta.

Por cada millón de páginas visibles hay otros 500 o 550 millones ocultas, las que contienen alrededor de unos 100 mil sitios, y el 90% suele ofertar su información pública gratuitamente.

A esta situación de por sí complicada, habría que añadir otros elementos que contribuyen a incrementar las dificultades. Como refiere Nogales Morán, la competencia entre los diferentes Web hace que se establezca un "clima de batalla de impactos de información" entre ellos, para captar la atención de los usuarios. Además, cuando se interroga a través de un buscador, se generan gran cantidad de direcciones, lo que obliga a dedicar mucho tiempo a analizar la información, para seleccionar solo aquello que es realmente útil, desechando lo que habitualmente entendemos como "ruido". Un buen directorio que haya seleccionado y clasificado previamente la información, por ejemplo, Dialnet[21] Servicio de alertas sobre publicación de contenidos científicos; hemeroteca virtual de revistas científicas en el ámbito hispano, integradora de recursos y capaz de ofrecer servicios documentales y alertas.

OBJETIVOS DE LA BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA

- Lograr pertinencia, es decir, adecuación entre lo recuperado e intereses del usuario.
- Lograr mayor exhaustividad, es decir, lograr un barrido completo de los registros pertinentes.

MEDIO DIGITAL Y BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA

El medio digital tiene características propias que determinan que la búsqueda bibliográfica adquiera particularidades que es preciso considerar y que también determinarán la evolución de la investigación en ciencias sociales en el futuro.

Por ello la búsqueda de documentos en el medio digital tiene características específicas que determinan el éxito o fracaso en la consecución de los objetivos de búsqueda.

- Se observa la convivencia de bases de datos en versión impresa y electrónica, y de bibliografías separadas, aunque crecientemente integradas, aunque el proceso de trasvase hacia esta última modalidad es constante e imparable.
- Se verifica un cambio drástico desde una cultura acumulativa hasta otra selectiva, pues realmente el usuario valora más una base de datos de talla limitada pero altamente pertinente, actual, filtrada, que la superabundancia indiscriminada de información de peligrosa obsolescencia y de fuentes dudosas.
- Los cambios de estructura y formato acarrean cambios de contenido funcional que afectan sobre todo a la movilidad y dinamismo de unos documentos mucho más manipulables y sobre todo disponibles de un modo casi instantáneo; esto hace que se compruebe fácilmente el aserto de que con la aparición del medio digital la edición y publicación prácticamente se igualó a costo cero.
- Se observa la definitiva consolidación del concepto del documento como objeto destinado a informar por medio de los datos que transporta y que constituye un valor en si mismo con prescindencia del objeto que documenta (el que incluso podría desaparecer) y la información relativa a él, como ente distinto destinado a permanecer y servir de sustrato de nuevas investigaciones.
- Aumento de la importancia de los aspectos organizativos que deben ser valorados mucho más. El profundo cambio de materia prima y estructuras portantes de información afecta a los cimientos de la organización documental y obliga a una profunda reingeniería.
- Aumento de la interacción hombre máquina, cuya funcionalidad y ergonomía ahora son más importantes. Dado que los nuevos modelos de información documental no están estructurados, el contexto visual debe ser lo más ergonómico posible y la recuperación de la información y navegación lo más intuitiva y con mayores alternativas de recorridos posibles. La búsqueda debe responder a criterios intuitivos más que a estructura codificada.

Bojo Canales C, Fraga Medín C, Hernández Villegas S, Jaén Casquero MB, Jiménez Planet V, Mohedano Macías L, Novillo Ortiz, A. Internet Visible e Invisible: búsqueda y selección de recursos de información en Ciencias de la Salud. Madrid: Instituto de Salud Carlos III; 2004.http://bvs.isciii.es/mono/pdf/BNCS_01.pdf (Consultado en noviembre de 2007)

¿Qué es la Internet invisible?

Centrado en la Web hispanohablante, **internetinvisible.com** es un directorio temático de bases de datos y recursos de Información de acceso gratuito en Interne invisible.

http://www.internetinvisible.com/ii/index.php?option=com_content&task=view&id=2633&Itemid=308

(Consultado en diciembre de 2008)

- Actualidad y Medios de comunicación
- Administración Pública
- Artes y Letras
- Ciencia y Tecnología
- Ciencias Sociales y Humanidades
- Deportes
- Derecho. Legislación. Jurisprudencia
- Economía
- Educación y Formación
- Empleo y Trabajo
- Empresa
- Finanzas
- Informática
- Internet
- Ocio y aficiones
- Salud
- Servicios
- Sociedad / Asuntos sociales
- Transporte
- Turismo
- Vivienda

Directorios de búsqueda de Internet Invisible (poner en margen de hoja)

Complete Planet
http://www.completeplanet.com

Librarian's Index to the Internet
http://www.lii.org

Infomine
http://infomine.ucr.edu/

Look Smart
http://search.looksmart.com/

Web Brain
http://www.webbrain.com

About
http://www.about.com

Easy searcher
http://www.easysearcher.com

- Aumento de la participación del usuario como ente activo del sistema, que reclama un mayor empoderamiento para satisfacer de forma adecuada sus necesidades informacionales. (Web 2.0) Esto hace necesario que en el diseño de herramientas como los tesauros exista, de manera organizada y coherente, la posibilidad de interrelación con el usuario y de incorporación de sus necesidades en su diseño y mantenimiento, y de sus opiniones y aportes en el funcionamiento habitual de la herramienta.

BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA EN BASES DE DATOS

La consulta a bases de datos se hace imprescindible toda vez que desde las propias disciplinas científicas se ha hecho el esfuerzo de contar con bases de datos sólidas que actúan como repositorios de información relevante y que están validadas, en función de criterios como completitud, permanencia y actualización y que resultan absolutamente indispensables para afrontar una investigación en el área de las ciencias sociales.

Bases de datos son un conjunto de informaciones almacenadas en un soporte legible por computador y organizadas internamente por registros (formado por todos los campos referidos a una entidad u objeto almacenado) y campos (cada uno de los elementos que componen un registro). Permite recuperar cualquier clase de información: referencias, documentos textuales, imágenes, datos estadísticos, etc.

Documentos (genérico): Estos documentos, constituyen la entidad físico/cognitiva compleja que alberga la estructura formal, basada en los datos físicos necesarios para su identificación (título, autor, lugar de publicación, fecha, edición,...) y la estructura lógico-cognitiva centrada en el contenido y en las propiedades semánticas.

Documento Digital: En líneas generales, podría definirse como todo aquel documento que ofrece su contenido codificado en dígitos binarios registrados en cualquier tipo de soporte informático, servidores de redes, y que necesita para su reproducción dispositivos informáticos. Respecto al documento impreso como disquetes magnéticos, discos duros de ordenador, discos digitales (CD, CD-ROM, DVD) o papel, el documento electrónico aporta una nueva forma de suministrar y mostrar contenidos, así como una nueva manera de acceder ellos y de manejarlo.[22]

La representación de documentos, tanto de sus propiedades físicas como semánticas se hace mediante palabras clave, frases, etc., que servirán de puntos de acceso cuando interroguemos al sistema a través de la estrategia de búsqueda que hayamos definido.

La búsqueda bibliográfica en bases de datos se realiza a través de una estrategia que utiliza una adecuada y coherente combinación de descriptores (términos y conceptos) con la ayuda de operadores lógicos (conjunciones y signos diacríticos). El término estrategia de búsqueda alude a una cierta pericia, capacidad de maniobra (mezcla de conocimientos y una buena parte de intuición y dominio generales) y a un sentido crítico que también se usa decidida y tradicionalmente en la búsqueda bibliográfica de estilo tradicional.

PARA UNA EFICIENTE BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA[23]

- Definir objetivos y la utilidad o función del producto de la búsqueda.
- Concretar lo que ya se sabe de la cuestión para partir de una determinada base de conocimientos.
- Considerar sólo los aspectos en los que se está interesado.
- Evidenciar la relación del tema con otros campos o disciplinas.

Para formular una eficiente estrategia de estrategia de búsqueda

- Definir el tema, con auxilio de tesauro, y expresarlo con frases cortas y precisas.
- Identificar los conceptos más significativos.
- Definir y elegir el tipo de instrumento a utilizar (tipo de buscador).

Antes de Iniciar la búsqueda

- Hacer una lista con las ideas y conceptos que describen el tema de la búsqueda.
- Delimitar el tema. El objetivo es obtener un número manejable de registros.
- Pensar en el mayor número de términos que describan el tema para realizar una búsqueda por separado de manera de lograr un barrido exhaustivo.
- Para ello nos facilitará la tarea emplear un tesauro para consultar y buscar sinónimos, términos relacionados y términos preferidos y definición normalizada y exacta (más apoyo de bibliografía para cada concepto).

Para búsqueda en bases de datos.

- Es aconsejable hacer una lista con las ideas y conceptos que describen el tema que se va a buscar.
- Conviene utilizar términos específicos. El objetivo es obtener un número manejable de registros útiles.
- Utilizar varios términos para buscar la misma materia puede dar mejores resultados. En general los resultados mejoran cuanto mejor se conoce la terminología empleada en cada Base de Datos.

ALGUNOS EJEMPLOS DE TRABAJO EN INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Términos incorporados a un tesauro definido

El Art &Architecture Thesaurus es, en su versión en español bajo el nombre de Tesauro de Arte & Arquitectura[24] un ejemplo paradigmático del trabajo con esta herramienta en un marco definido, que parte de la base de la traducción del inglés al español, y llega a la formulación de una herramienta en toda regla con el enriquecimiento de los conceptos, con la incorporación de otros nuevos (por ejemplo los de la liturgia católica más presente en la terminología del arte latinoamericano).

Las fases de trabajo comenzaron con la recopilación de términos: dado que los tesauros, así como otras herramientas de organización y manejo de información surgen como respuesta a necesidades concretas de instituciones determinadas, así también los términos a incluir responden a una dinámica determinada por el alcance y naturaleza de la herramienta que se esté desarrollando.

RESULTADOS DEL TRABAJO DE NORMALIZACIÓN

Como parte del proceso antes descrito, se tomaron algunas decisiones que se pueden generalizar en los siguientes casos:

- Conservar el término en el idioma vernacular: para los especialistas el término en inglés o en su idioma vernacular es de uso preferente, a pesar de reconocer que en algunos casos los términos en español son los términos principales
  - *Aigrette garzota* (término principal en TAA).
  - *Sporran escarcela escocesa* (término principal en TAA).
- Traducción de un término al TAA: para este caso se hizo una revisión de las traducciones buscando en bibliografía especializada el término más preciso.
  - *Taparrabo* (Jerarquía Vestuario).[25]
- Sugerir un nuevo término al Getty Vocabulary Program para su inclusión en tesauro.
  - Sarga.

En este caso el término sarga está en el TAA y en el AAT solamente en la jerarquía Materiales.

En español, sarga tiene una segunda acepción que nos interesa; para el arte iberoamericano sarga es un tipo de tela pintada al óleo o al temple, que servía para cubrir los muros. Al no encontrarse este término, hay que sugerir la inclusión con su segunda acepción:

- Sarga (Jerarquía Materiales).
- Sarga (Faceta Objetos; Comunicación Verbal y Visual).



Web 2.0: La Web 2.0 se refiere a una nueva generación de Webs basadas en la creación de páginas donde los contenidos son compartidos y producidos por los propios usuarios del portal. El término Web 2.0 se utilizó por primera vez en el año 2004 cuando Dale Dougherty de O'Reilly Media utilizó este término en una conferencia en la que hablaba del renacimiento y evolución de la Web. (http://www.microsoft.com/spain. Consultado en junio de 2008).

TÉRMINOS DEFINIDOS PARA UN TESAURO EN CONSTRUCCIÓN. TESAURO REGIONAL PATRIMONIAL

El trabajo de construcción del Tesauro Regional se inició con la elaboración de términos que aporten a la adecuada descripción de los objetos pertenecientes a las colecciones de los museos dependientes de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Chile, para luego abarcar el mayor número de objetos y de términos del patrimonio inmaterial del área geográfica que comprende el proyecto de Tesauro Regional (área andina de Sudamérica). Es decir la experiencia nos dicta que para un punto de base la referencia a las colecciones define el universo y al mismo tiempo determina un coeficiente de utilidad que hace más rentable y convincente el proyecto a nivel intra y extrainstitucional.

Esto en razón de la explicación dada por Dubois (1984) la que sigue siendo muy válida. Este autor señaló que la construcción de un tesauro requiere tiempo y dinero y que el rendimiento adecuado de la recuperación de información desde una base de datos online es generalmente invisible o relativo para el usuario, para el que no es fácil juzgar el resultado de una búsqueda, sobre todo si el usuario queda satisfecho. Esto hace que la utilidad de los tesauros sea, en general, difícil de visualizar y que es un esfuerzo que debe hacerse visible y rentable como parte integrante de su diseño. Esto es especialmente válido para la realidad latinoamericana escasamente normalizada y el algunos casos con serios déficits en documentación de sus bienes culturales.

Los términos son investigados siguiendo los criterios de crítica de fuentes clásicos, teniendo muy en cuenta, y dada la naturaleza de la herramienta y sobre todo su ámbito témporo espacial (pueblos originarios y patrimonio del área andina latinoamericana), que se debe incluir a los cronistas y los trabajos de recuperación del saber tradicional de los pueblos andinos.

Los términos a incluir dentro de cada jerarquía se trabajarán en una lógica que puede sintetizarse en los siguientes puntos:

- La Metodología de búsqueda de términos no es exclusiva de los tesauros pero está íntimamente ligada a su desarrollo. Comparte los criterios de rigurosidad de la investigación en ciencias sociales pero su fin último no es buscar la lógica de un determinado proceso sino un concepto atemporal cuyo fin es la recuperación de la información o el sustento a la indización de un determinado acervo documental, por tanto la investigación debe hacer alusión solo a conceptos y a su inclusión disciplinar.
- La búsqueda de términos debe hacerse en un contexto, el de la jerarquía, porque no son términos aislados, son términos en relación, insertos dentro de una lógica temática y de inclusión. Esta es la razón por la que la búsqueda y la investigación bibliográfica, se realiza más que por autor, por jerarquía o materia dado que, si bien la revisión "transversal" de un determinado texto puede ser muy rentable en términos de economía de tiempo, no lo es tanto en términos de la cohesión de la jerarquía y de la precisión de los conceptos.
- Se sugiere que la asignación de jerarquía y de los órdenes de cada jerarquía sea realizada sobre la base de un listado de términos. Una vez de que se disponga de un determinado listado de términos (en magnitud manejable y recordable, de entre 30 a 50) se trabaja en su inclusión jerárquica dado que es necesario el concurso de un equipo multidisciplinar que asuma esta tarea y que pueda aportar desde diferentes puntos de vista, y que este equipo sea diferente del o de los investigadores.
- Comienzo de la investigación, obras de referencia, fuentes clásicas, monografías y artículos. Las obras de referencia ciertamente son el primer referente, pero las fuentes clásicas, los cronistas ya mencionados, son un desarrollo inexcusable. Las monografías y artículos muchas veces ayudan a clarificar el sentido o diferenciación de términos sinónimos u homónimos y de términos preferentes versus alternativos. La mera inclusión de fuentes de referencia ciertamente aligera el trabajo, pero se pierde la precisión y retrotrae a un nivel de generalidad que no se compadece con la lógica de la investigación y normalización documental.

DESCRIPTORES DE LA DEFINICIÓN O NOTA DE ALCANCE

Para la construcción de la definición o nota de alcance de cada término que constituye un tesauro, es necesario determinar cada uno de sus elementos constitutivos/imprescindibles y elaborar una definición que los contenga y que además los incorpore en una secuencia lógica.

Para el caso de un tesauro como es el Regional Patrimonial[26] se hizo hincapié en la dimensión témporo espacial y en la cultura a la que pertenecía, o a la que era más pertinente cada término, también a elementos tales como el nombre en las lenguas originarias y el uso en todas sus múltiples posibilidades (por ejemplo una fruta pudo tener un uso propiamente alimentario, asociado a ciertos rituales y también ser empleado como medicina).

La definición de cada término debe incluir los siguientes elementos:

- Temporalidad.
- Ubicación.
- Referencia.
- Pertenencia.
- Uso.
- Materialidad.
- Nombre en lenguas originarias.

TESAURO COMO HERRAMIENTA DIGITAL

El crecimiento de la información en la Web, ha provocado un aumento sostenido de herramientas como los tesauros, las clasificaciones y las ontologías, en respuesta una necesidad cada vez más urgente de "hilos de Ariadna" o cuerpos de

información certera, jerarquizada y fiable que puedan servir para ordenar esta sobreabundante oferta.

En este escenario se ha vuelto verdaderamente imprescindible la construcción, y aplicación, de sistemas de organización y representación del conocimiento, expresados en lenguajes que colaboren en la descripción de los diferentes recursos de la información y en su posterior recuperación en entornos informáticos.

Un tesauro en red es un desafío humano y tecnológico importante pero al mismo tiempo, el ambiente Web es el ambiente perfecto para el testeo de la calidad de la información, de su "encontrabilidad" (findability) y de la arquitectura de su presentación. El desafío planteado tiene relación con los recursos involucrados en el proceso de actualización permanente de términos en paralelo al mantenimiento de la aplicación informática en condiciones de 100% de funcionamiento en el 100% de las oportunidades de consulta.[27]

En este mismo ámbito se ha planteado como meta largo plazo disponer de un tesauro regional dotado de imágenes y enlaces (desarrollo de potencialidad hipertextual).

En lo que respecta a la interfase es necesario afirmar que se ha producido un desarrollo de lenguajes que avanzan, a pasos agigantados, desde el diseño a la interoperabilidad, aunque, como es lógico, todavía faltan nuevos desarrollos de lenguajes documentales en la Web. En cualquier caso, parece que los tesauros en línea actuales destacan por su potencialidad hipertextual, empleada para convertir las relaciones entre términos en enlaces, cuestión que también se refleja en los lenguajes epistemográficos. Frente a esta ventaja los tesauros en línea tienen un alto costo de mantenimiento, en especial en lo que se refiere a la actualización de los enlaces, y requieren de operaciones complejas derivadas de la automatización por lo que se requiere de un robusto respaldo institucional que garantice su sustentabilidad y mantenimiento.[28]

Los tesauros en red son un medio idóneo para desarrollar la estructura hipertextual de la red semántica, con enlaces entre los términos que mantienen una relación de equivalencia, jerárquica o asociativa y entre las diferentes partes del tesauro (alfabética, jerárquica y permutada) y la posibilidad de "navegar" entre ellas. También pueden establecerse enlaces con imágenes o sonidos, que es por ejemplo el desarrollo que se proyecta para la faceta de instrumentos musicales del Tesauro Regional Patrimonial.[29]

Para el adecuado desarrollo de estas herramientas se debe plantear una metodología participativa, como por ejemplo la del diseño centrado en el usuario, que acoja a los tesauros como emprendimientos colectivos de estructura asociativa y suprainstitucional.

Se plantea que los tesauros deben poseer una base amplia base léxica, que pueda superar a la base tradicional de sustantivos, incluyendo un uso de la lengua natural con la incorporación de adjetivos, adverbios, prefijos, desinencias y verbos dando un especial tratamiento a la escritura de las lenguas de pueblos originarios, las que irán como descriptor principal cuando su uso corresponda al término original o como término alternativo cuando se haya usado un término castellano o se haya alterado su escritura original. En consonancia con lo expresado respecto del patrimonio inmaterial y su registro es importante considerar la incorporación del lenguaje natural en un contexto normalizado de manera de hacer más rigurosa y aportar a la construcción de conocimiento de las manifestaciones del patrimonio tradicional de nuestros pueblos.

NORMA PARA CITA DE TÉRMINOS EXTRAÍDOS DESDE LOS TESAUROS

Término citado: "término".

En: Tesauro Regional Patrimonial.

Editor: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

Lugar de Edición: Santiago de Chile.

Página Web donde se extrajo el término: www.tesauroregional.cl/busqueda/inicio.asp

Fecha de consulta: Consultado el SS de MM de AAAA.

Principales ventajas del medio digital para la elaboración y publicación de tesauros en red

- En este medio, puede simplificarse mucho la estructura de los tesauros y facilitar su manejo con interfaces adecuados, respecto a las versiones impresas.
- Reducción significativa de costes de actualización. Puede ser una alternativa a las ediciones impresas, habitualmente caras.
- Puede contribuir al desarrollo de tesauros multilingües y multidisciplinares con equipos de trabajo de organizaciones de distintos países.
- Permite disponer de herramientas terminológicas, de acceso universal, de ayuda a la recuperación en distintas bases de datos y como fuente para establecer bases del conocimiento.

PRINCIPALES REDES DE DATOS LATINOAMERICANAS.

Repositorios de información para la investigación bibliográfica

Biblioteca de la Provincia Mercedaria de Chile [Chile].

Biblioteca Nacional de Chile [Chile].

CEANIM. Centro de Estudios y Atención al Niño y la Mujer [Chile].

CEDEM. Centro de Estudios para el Desarrollo de la Mujer [Chile].

CIDE. Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación / REDUC [Chile].

CONACE. Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes [Chile].

CRIAPS. Centro Regional de Información y Apoyo para la Prevención Social del VIH/SIDA. [Chile].

FLACSO. Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales [Chile].

Fundación de la Familia [Chile].

OID Centro Interamericano para el Control del Abuso de Drogas.[OEA].

IDICT. Instituto de Información Científica y Tecnológica [Cuba].

IDICT. Instituto de Información Científica y Tecnológica (Revistas) [Cuba].

Instituto Nacional de la Juventud [Chile].

Instituto Tecnológico de Monterrey [México].

Instituto Tecnológico de Monterrey, Zona Centro [México].

Instituto Tecnológico de Monterrey, Zona Norte [México].

Instituto Tecnológico de Monterrey, Zona Pacífico [México].

Instituto Tecnológico de Monterrey, Zona Sur [México].

Isis Internacional. Servicio de Información y Comunicación de las Mujeres.

Ministerio de Salud. Biblioteca de Salud "Dr. Bogoslav Juricic Turina" [Chile].

Municipalidad de Lo Barnechea [Chile].

Municipalidad de Maipú [Chile].

Municipalidad de Ñuñoa [Chile].

Municipalidad de Providencia [Chile].

Municipalidad de Puente Alto [Chile].

Museo Chileno de Arte Precolombino [Chile].

Programa Regional de Bioética [Chile].

PROCHILE. Dirección de Promoción de Exportaciones [Chile].

Revista Mensaje [Chile].

SERNAGEOMIN. Servicio Nacional de Geología y Minería [Chile].

SERNAPESCA. Servicio Nacional de Pesca [Chile].

SISS. Superintendencia de Servicios Sanitarios [Chile].

SECTRA. Comisión de Planificación de Inversiones en Infraestructura de Transporte, Secretaría Ejecutiva [Chile].

Textos de Arte: 1973-2000 [Chile].

Universidad Alberto Hurtado [Chile].

Universidad Academia Humanismo Cristiano [Chile].

Universidad Andrés Bello [Chile].

Universidad Bernardo O Higgins [Chile].

Universidad Católica de Argentina [Argentina].

Universidad Católica del Maule [Chile].

Universidad Central [Chile].

Universidad de Chile [Chile].

Universidad de Chile. Liceo Manuel de Salas [Chile].

Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación [Chile].

Universidad de Valparaíso [Chile].

Universidad Mayor [Chile].

Universidad Miguel de Cervantes [Chile].

Universidad Santo Tomás [Chile].

BIBLIOGRAFÍA CITADA

ALONSO A., JULIO. Recuperación de la información. http://eprints.rclis.org/archive/00002521/02/busquedapres.pdf Universidad de Salamanca.

ARRANZ L., MANUEL. ¿Cómo hacer una búsqueda bibliográfica? Arch. Prev. Riegos Labor 1998,118-121 http://www.scsmt.cat/scsmt/text_complert/1998_n.3.revisiones.2.pdf (consultado en noviembre de 2007).

BUSTOS C., MARÍA EVA. Tesauro Regional Patrimonial, una propuesta de gestión de información centrada en el usuario. http://www.tesauroregional.cl (consultado enero de 2008).

CENTRO DE INVESTIGACIONES DE LA WEB, DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN, UNIVERSIDAD DE CHILE. Calificadores del estándar de metadatos Dublin Core http://www.ciw.cl/proyectos/calificadoresDC.html (Consultado en diciembre de 2007).

DE LA ROSA, ANTONIO. Instrumentos terminológicos en el www: xml. http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1999/octubre/instrumentos_terminologicos_en_el_www_xml.html (Consultado enero 2008).

DEL VALLE G. FÉLIX. Diseño y desarrollo de Thesaurus. Universidad Complutense de Madrid, Facultad de Ciencias de la Información. http://www.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/Thesaurus1.pps (consultado en octubre de 2007).

ECO, HUMBERTO. Resistirá, Discurso de Inauguración de la Biblioteca de Alejandría. Octubre de 2003. http://www.pagina12.com.ar/diario/suplementos/radar/9-1101.html (consultado en diciembre de 2007).

EUROVOC. Tesauro plurilingüe que abarca todos los ámbitos de actividad de las Comunidades Europeas. http://europa.eu/eurovoc.

ESTIVILL Y CRISTÓBAL URBANO. Escola Universitària Jordi Rubió i Balaguer de Biblioteconomia i Documentació 30 de mayo de 1997. Versión 1.0Artículo encargado por la revista Information World en Español (publicado en el número de septiembre de 1997).

GARCÍA GUTIÉRREZ, ANTONIO. Normalización general y documental, concepto, historia e instituciones. http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2191801 (Consultado diciembre de 2007).

GARCÍA JIMÉNEZ, ANTONIO. Instrumentos de representación del conocimiento: tesauros versus ontologías. Anales de Documentación, 2004. <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=63500706> (Consultado en diciembre de 2007).

GUINCHAT, C., MENOU, M. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación. 20 ed. corr. y aum. Marie France Blanquet. Madrid : CINDOC-Unesco, 1992.

HURTADO PÉREZ, V. y GARCÍA SANJUÁN, L. Quince Mil Palabras de Viaje sin Destino: la terminología arqueológica dentro del Tesauro de Patrimonio Histórico de Andalucía. Boletín del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, ISSN 1136-1867, Año Nº 8, Nº 31, 2000 http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=189998 (Consultado en octubre de 2007).

INFOAMÉRICA. Cómo citar en Internet. Internet en la práctica del trabajo académico. http://www.infoamerica.org/ complementos/como_citar_de_internet.htm por Assumpció

LAGUENS GARCÍA, JOSÉ L. Tesauros y Lenguajes Controlados en Internet. En: Anales de Documentación, Nº 9, 2006, págs. 105-121. http://www.um.es/fccd/anales/ad09/ad0907.pdf (consultado en octubre 2007).

LAMARCA LAPUENTE, MARÍA JESÚS. Hipertexto, el nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen. Tesis Doctoral Universidad Complutense de Madrid. http://www.hipertexto.info/documentos/document.htm#documento (Consultado diciembre de 2007).

LÓPEZ-HUERTAS P., MARÍA JOSÉ. Lenguajes documentales: terminología para un concepto. En: Boletín de la ANABAD, ISSN 0210-4164, Tomo 41, Nº 2,1991. http://dialnet.unirioja.es/servlet/oaiart?codigo=224133 (consultado en diciembre de 2007).

NAGEL, L. Y NÚÑEZ, G. La normalización de vocabulario: preservación de la información. Revista Conserva, Nº 9, año 2005. http://www.dibam.cl/dinamicas/DocAdjunto_700.pdfmación (Consultado en diciembre de 2007).

ROWLEY, J. Organizing knowledge: an introduction to information retrieval. Aldershot: Gower, 1992.

SENSO, J. A. y DE LA ROSA P. A. El concepto de metadato. Algo más que descripción de recursos electrónicos. http://www.scielo.br/pdf/ci/v32n2/17038.pdf (Consultado en diciembre de 2007).

UNIVERSIDAD ABIERTA DE CATALUÑA. Lenguajes documentales. http://docupo.pbwiki.com/Los+lenguajes+documentales. Revista sobre la sociedad del conocimiento, http://www.uoc.edu/uocpapers/4/esp/index.html (Consultado en diciembre de 2007).

UNIVERSIDAD DE LEÓN, ÁREA BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN. Tesauro de Ciencias de la Documentación, DOCUTES. http://www3.unileon.es/dp/abd/tesauro/pagina/presentacion/presentacion.htm (Consultado de diciembre de 2007).

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA. Tesauros, Concepto, Elaboración y Mantenimiento. http://web.usal.es/~alar/Bibweb/Temario/Tesauro.PDF (Consultado en diciembre de 2008) www.dialnet.unirioja.es

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

Organización, filtración y representación de la información.

BACA, MURTHA. Introducción a los Metadatos, vías a la información digital. J. Paul Getty Trust, 1999.

INTERNACIONAL TERMINOLOGY WORKING GROUP. Directivas para la formación de equivalentes lingüísticos. Modelo basado en el Art & Architecture Thesaurus. The Getty Information Institute.

PINTO MOLINA, MARÍA. http://www.mariapinto.es/e-coms/or_con_elect.htm

UNESCO. Tesauro de la UNESCO. Lista estructurada de descriptores para la indización y la recuperación bibliográficas en las esferas de la educación, la ciencia, las ciencias sociales, la cultura y la comunicación. París 1984. 2 volúmenes. Sección material y métodos Citar la estrategia de búsqueda bibliográfica utilizada y las bases de datos consultadas.

ARRANZ L., MANUEL. ¿Cómo hacer una búsqueda bibliográfica? Arch. Prev. Riegos Labor 1998,118-121 http://www.scsmt.cat/scsmt/text_complert/1998_n.3.revisiones.2.pdf

JUNTA DE ANDALUCÍA, CONSEJERÍA DE CULTURA, INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO. Tesauro del Patrimonio Histórico Andaluz. Versión 0, año 1998. Sevilla, España. Web, http://www.juntadeandalucia.es/cultura/iaph/tesauro/init.htm

MARTÍN PRADAS, ANTONIO. El Programa de Gestión del Tesauro de Patrimonio Histórico Andaluz. Ph. Boletín del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico. Vol. 6. Núm. 24. 1998. Pág. 110-116.

MARTÍN PRADAS, ANTONIO. Hablando un Mismo Idioma. el Tesauro del Patrimonio Histórico y su Aplicación en los Distintos Ámbitos Patrimoniales. Ph. Boletín del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico. Vol. 8. Núm. 31. 2000. Pág. 106-111.

MARTÍN PRADAS, ANTONIO y DE JUAN SANTOS, LUISA FERNANDA. La Normalización Terminológica en el Sistema de Información del Patrimonio Histórico Andaluz. P. h. Boletín del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico. Núm. 45. 2003. Pág. 76-83.

TRAMULLAS, SAZ JESÚS. www.tramullas.com

TRAMULLAS, SAZ JESÚS (coordinador). Tendencias en Documentación Digital Ediciones TreasL., Asturias 2006.

NOTAS

1 Arranz, 1998, 118-121.

2 Eco, 2003.

3 Tesauro de Ciencias de la Documentación, DOCUTES.

4 Laguens García, 2006: 105, 121.

5 Rowley, 1992.

6 Guinchat, 1992.

7 Tesauro de Ciencias de la Documentación, DOCUTES.

8 López-Huerta, 199.

9 Lamarca Lapuente, Hipertexto, el nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen. Tesis Doctoral.

10 Lenguajes documentales. (Universidad Abierta de Cataluña).

11 García Gutiérrez, Normalización general y documental, concepto, historia e instituciones.

12 Tesauro de Ciencias de la Documentación, DOCUTES.

13 Eurovoc, Tesauro plurilingüe que abarca todos los ámbitos de actividad de las Comunidades Europeas.

14 Universidad de Salamanca. Tesauros, Concepto, Elaboración y Mantenimiento.

15 Hurtado Pérez, 2000.

16 Bustos, Tesauro Regional Patrimonial, una propuesta de gestión de información centrada en el usuario.

17 Del Valle, Diseño y desarrollo de Thesaurus.

18 Senso y de la Rosa, El concepto de metadato. Algo más que descripción de recursos electrónicos.

19 Lamarca Lapuente, Hipertexto, el nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen. Tesis Doctoral.

20 Centro de Investigaciones de la Web, Departamento de Ciencias de la Computación, Universidad de Chile. Calificadores del estándar de metadatos Dublin.

21 www.dialnet.unirioja.es

22 Laguens García, 200: 105-121.

23 Alonso A, Recuperación de la Información.

24 (www.aatespanol.cl)

25 Nagel y Núñez, 2005.

26 www.tesauroregional.cl

27 García Jiménez, 2004.

28 De la Rosa, Instrumentos terminológicos en el www: xml.

29 Bustos, Tesauro Regional Patrimonial, una propuesta de gestión de información centrada en el usuario.

TRÁFICO ILÍCITO DE BIENES CULTURALES[1]

LINA NAGEL VEGA

En este capítulo se analizan los factores más relevantes que influyen en el tráfico ilícito de bienes culturales en el mundo. Se revisan algunos convenios y documentos desarrollados por organizaciones internacionales como ICOM, UNESCO, Aduanas e INTERPOL. La información de estos documentos se resumen y se organiza en un listado de puntos importantes, cuya aplicación sirve para minimizar el tráfico ilícito, lo que permite la protección de los bienes culturales y la mantención de ellos en su contexto.

Palabras claves: tráfico ilícito, convenios internacionales, medidas de protección.

Un gran problema en la preservación y salvaguardia del patrimonio cultural en nuestros días, es el tráfico ilícito que afecta directamente a objetos de bellas artes e históricos custodiados en museos, objetos litúrgicos y de culto en iglesias, objetos en tenencia de particulares, y también objetos –particularmente esculturas– que se encuentran en lugares públicos como parques, plazas y cementerios. Mayor es la problemática en objetos y restos arqueológicos que se encuentran en sitios arqueológicos o tumbas funerarias; siendo esto productos de huaqueos.

Este movimiento ilegal –nacional e internacional– produce sin lugar a dudas, alejamiento (generalmente definitivo) de sus propietarios, del país y del contexto para el cual el objeto fue pensado y creado: los objetos con significado patrimonial deberían permanecer siempre en su contexto original, y para que esta premisa se cumpla, debe estar apoyada por la legislación nacional y la aplicación de convenios internacionales en pro de la protección de los bienes patrimoniales de cada nación; ayudando así a evitar el empobrecimiento cultural.[2]

Bienes culturales se entiende como "cualquier objeto creado o intervenido por el hombre". La Convención de la UNESCO de 1970; Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícita de bienes culturales dice: "*...se considerarán bienes culturales los objetos que, por razones religiosas o profanas, hayan sido designados por cada Estado como de importancia para la arqueología, la prehistoria, la historia, la literatura, el arte o la ciencia...*".[3] Acompaña esta definición un listado de los bienes considerados bajo protección, destacándose las colecciones de ciencias naturales, objetos relacionados con la historia e historia social, desarrollo científico, objetos arqueológicos, parte de monumentos, bienes artísticos como pinturas, esculturas, grabados y estampas originales, manuscritos, documentos y publicaciones antiguas, sellos y monedas, archivos visuales y mobiliario e instrumentos musicales. Muchos de estos objetos tienen que poseer más de cien años de antigüedad.

El problema del tráfico ilícito tan común en países latinoamericanos, responde a acciones organizadas internacionales; problemática agudizada por la negligencia de algunas instituciones, falta de seguridad en algunos museos, colecciones privadas y sitios arqueológicos lo cual facilita este actuar. Este problema se acentúa con la falta de inventarios actualizados que contengan una información textual y visual, lo que dificulta la búsqueda e identificación de los objetos robados y por lo tanto, su recuperación, por parte de organismos fiscalizadores como aduanas y policía.

FACTORES MÁS IMPORTANTES QUE INCREMENTAN EL TRÁFICO

- Interés creciente de comerciantes y coleccionistas para incrementar sus colecciones.
- Incremento del valor de los objetos en el mercado internacional.
- Índices económicos deficientes en países exportadores.
- Propietarios de bienes culturales siguen actuando con ingenuidad y no toman medidas de control y seguridad de sus objetos.
- Falta de inventarios rigurosos con documentación textual y visual para cada objeto en tenencia de instituciones y particulares.
- Falencias en legislación o falta de aplicación de ella.
- Ignorancia del significado y la profundidad del concepto de patrimonio por parte de la ciudadanía y de organizaciones gubernamentales.

MEDIDAS PARA MINIMIZAR EL TRÁFICO ILÍCITO DE BIENES PATRIMONIALES

La protección real de bienes culturales no puede ser posible y efectiva, mientras los gobiernos y sus organizaciones encargadas de custodiar el patrimonio cultural no tomen medidas a nivel nacional e internacional; condición *sine qua non* para un efecto exitoso. Estas medidas que en gran parte son responsabilidad de los profesionales de museos, enfatizado por el Código de Deontología del ICOM: "*Los museos son responsables del patrimonio natural y cultural, material e inmaterial. La primera obligación de los órganos rectores y de todos los interesados por la orientación estratégica y la supervisión de los museos es proteger y promover ese patrimonio, así como los recursos humanos, físicos y financieros disponibles a tal efecto.*"[4]

La UNESCO, ICOM e INTERPOL se refieren a ventas a través de INTERNET, como respuesta al gran número de objetos que se venden a través de este medio digital, e invitan a los dueños de portal a poner un texto aclaratorio de los objetos en venta.[5]

También la UNESCO y la Organización Mundial de Aduanas (OMA) recomiendan que los países miembros de estas organizaciones apliquen el **Certificado de Exportación Modelo para los Bienes Culturales** cuando los objetos salen del país en donde están sus propietarios; su objetivo fundamental es normalizar y facilitar las labores de fiscalización a la policía y aduanas, por medio de un certificado único para todos los países; esto facilitaría la fiscalización del personal de aduanas ante formularios iguales.[6]

Medidas

- Legislación adecuada a necesidades nacionales y tipología de los objetos. Actualización permanente.
- Ratificación de convenios y acuerdos Internacionales de protección del patrimonio, principalmente la Convención UNESCO 1970.
- Mantener acuerdos bilaterales de protección de patrimonio con países exportadores.[7]
- Desarrollo de Lista Roja por país.[8] Tomar como modelo esta herramienta desarrollada por profesionales de museos, para alertar a museos, galerías de artes y comerciantes a no comprar objetos ilícitos.
- Mantener un registro actualizado, textual y visualmente, en museos, iglesias y colecciones particulares.
- Capacitación a profesionales de museos e iglesias en registro de sus colecciones, y capacitación a profesionales de organismos fiscalizadores: policía y aduanas.
- Red entre profesionales de museos, aduanas y policía, para dar a conocer objetos robados y exportados ilícitamente, hacer peritajes a objetos encontrados, y organizar talleres de capacitación permanente al profesionales fiscalizadores: policía y aduanas.
- Difundir nacional e internacionalmente los robos de bienes patrimoniales: en publicaciones o en páginas Web.[9]
- Capacitar al público por medio de charlas y distribución de folletos, sobre la importancia de la protección de los bienes culturales.
- Difundir folletos en aeropuertos, aduanas, galerías de arte, casas de remate y casas de antigüedades.



Cristo Crucificado, robado de una iglesia en Chile, imagen no recuperada.

NOTAS

1 En este capítulo no se analiza la problématica de obras traficadas durante la Segunda Guerra Mundial. Se sugiere revisión de lo siguiente: Washington Conference Principles on Nazi-Confiscated Art http://www.state.gov/p/eur/rt/hlcst/23231.htm, American Association of Museums: Guidelines Concerning the Unlawful Appropriation of Objects During the Nazi Era; En: http://www.aam-us.org/museumresources/ethics/nazi_guidelines.cfm, y Recommended Procedures for Providing Information to the Public about Objects Transferred in Europe during the Nazi Era; Making Object and Provenance Information for Covered Objects Accessible; http://www.aam-us.org/museumresources/prov/procedures.cfm

2 "Properly drafted and enforced cultural property laws should help preserve not only the objects but critical information about the objects – and we do not have to emphasize how important it is in this regard to preserve the object as best one can in its original context". Spiegler y Kaye, 2001: 130. Traducción libre.

3 Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícitas de bienes culturales, 1970. http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13039&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

4 http://icom.museum/ethics_spa.html#espanol

5 "En lo que respecta a los objetos culturales puestos a la venta, se advierte a los clientes que antes de comprarlos: i) efectúen comprobaciones y soliciten la prueba de que su procedencia es lícita, comprendidos los documentos que prueben la legalidad de la exportación (y de ser posible, también de la importación) del objeto que probablemente haya sido importado; y ii) soliciten la prueba de título de propiedad del vendedor. En caso de duda, que verifiquen ante todo con las autoridades nacionales del país de origen y con INTERPOL, y de ser posible también con la UNESCO y el ICOM". http://portal.unesco.org/culture/es/files/21559/11837295439Espagnol.pdf/Espagnol.pdf

6 http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001396/139620S.pdf. El certificado tiene 20 campos, pero la UNESCO sugiere los campos que son obligatorios para llenar, siendo esa información esencial.

7 Es interesante conocer la experiencia de acuerdos bilaterales entre Estados Unidos y algunos países latinoamericanos, por ejemplo con Perú o El Salvador. Para mayor información ver United States Information Agency (USIA), http//e.usia.gov/eduation/culprop

8 Tomar como modelo La Lista Roja de bienes culturales en peligro en América Latina desarrollada por el ICOM, http://icom.museum/redlist/LatinAmerica/spanish/intro.html, y la experiencia de Argentina y Perú.

9 Para información de bienes culturales buscados, consultar: Interpol: www.interpol.org/, Museum Secutiry Network: http://collectors.org, The Art Loss Register: www.artloss.com/. En publicaciones periódicas, consultar Noticias del Icom, publicación periódica del Comité Internacional de Museos.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

CONSEJO INTERNACIONAL DE MUSEOS – ICOM: Código de Deontología para los Museos. En: http://icom.museum/ethics_spa.html#espanol

SPIEGLER, HOWARD N. Y KAYE, LAWRENCE M. *American Litigation to Recover Cultural Property: Obstacles, Options, and a Proposal. En: Brodie, Neil et al.: Trade in illicit antiquities : the destruction of the world's archaeological heritage*. (*McDonald Institute Monographs*), 2001, 121 - 132.

UNESCO. Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícitas de bienes culturales, 1970. http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13039&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

UNESCO. Modelo de certificado de exportación de bienes culturales. http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001396/139620s.pdf

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

ICOM. http://icom.museum/illicit_traffic.html

INTERPOL. http://www.interpol.int/Public/WorkOfArt/Default.asp

UNESCO. http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13039&URL_DO=DO_PRINTPAGE&URL_SECTION=201.html

Washington Conference Principles on Nazi-Confiscated Art http://www.state.gov/p/eur/rt/hlcst/23231.htm

UNESCO: Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícitas de bienes culturales, 1970. En: http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13039&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html (consulta Febrero de 2008)

CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES. Ley Nº 17.288 de monumentos nacionales y normas relacionadas. Santiago, Chile, 2006, 2º edición.

FERRETTI, ALESSANDRO. Lucha contra el tráfico ilícito de los bienes culturales. Roma, Instituto Ítalo-Latinoamericano, 2007.

Instituto NACIONAL DE CULTURA. Guía para el reconocimiento de bienes culturales. Lima, Perú, 2008.

Instituto NACIONAL DE CULTURA. Guía para el reconocimiento de bienes culturales arqueológicos. Lima, Perú, 2008.

MINISTERIO DE CULTURA. DIRECCION DE PATRIMONIO. Guía para reconocer los objetos de la época colonial. Bogotá, 2005

- Guía para reconocer los objetos de valor cultural. Bogotá, 2005.

- Guía para reconocer los objetos del patrimonio arqueológico. Bogotá, 2005.

UNESCO. Compendio de leyes sobre la protección del patrimonio cultural guatemalteco. Guatemala, 2006.

- La prevención del tráfico ilícito de bienes culturales. Un manual de la UNESCO para la implementación de la Convención UNESCO 1970. Ciudad de La Habana, Cuba, 1999.

- Tráfico ilícito de bienes culturales en América Latina y el Caribe. Publicación para un mejor conocimiento y uso de la Convención UNESCO 1970. México, D. F., 2003.

UNESCO. Compendio de leyes sobre la protección del patrimonio cultural guatemalteco. Guatemala, 2006.

4

ANEXOS

LINA NAGEL VEGA

Este breve anexo contiene una pauta con los pasos más fundamentales ante un robo en los museos o instituciones custodias de colecciones de bienes culturales. La pauta comprende los pasos a seguir en la institución misma, ante la policía y el manejo de información con la prensa. Se sugiere la entrega de una ficha con campos de información mínima, que permita a la policía su pronta recuperación.

Palabras claves: procedimientos ante robos, ficha de información.

PROCEDIMIENTOS

1. El director del museo, el curador de la colección o el responsable de un edificio patrimonial o una iglesia, deben revisar inmediatamente el lugar habitual de depósito en donde se detectó el robo de un objeto.
2. Rectificar otros lugares y depósitos del museo, edificio patrimonial o iglesia. Puede que el objeto haya sido llevado por el personal del museo o encargados del edificio, a otro depósito, sin avisar al encargado.
3. Ante evidencias de robo del o los objetos, el responsable del museo o edificio patrimonial no debe tocar, eliminar u ocultar huellas o rastros en el sitio del suceso, información que para la policía es indispensable para la identificación del o los autores del delito.

Procedimiento Administrativo

Notificar a:

- Asesor Jurídico de su museo o institución que custodia el o los objetos.

Procedimiento Judicial

Notificar a:

- Fiscal responsable de dirigir todo el procedimiento legal de su jurisprudencia.

Procedimiento Policial

Notificar a una de las siguientes instituciones:

- Policía Civil; para el tráfico interno.
- INTERPOL, para el tráfico externo.

Información para la búsqueda:

Para la identificación rápida del objeto; entregar al fiscal y a la policía una ficha con los datos básicos del objeto, acompañado de la fotografía. Estos datos los puede obtener

de bases de datos, fichas manuales de registro, y del archivo fotográfico que posea el museo o la institución patrimonial, poseedora o custodia del objeto.

Información mínima para la ficha[1]

- Fotografía.
- Nombre del Objeto.
- Técnicas/Materiales.
- Medidas.
- Inscripciones y Marcas.
- Estado de Conservación.
- Número de Inventario.

Difusión de Objetos Robados

La difusión de robos de objetos culturales a través de publicaciones específicas tiene una gran efectividad. Permite la recuperación rápida de los objetos denunciados: frena e impide la venta pública de ellos.

Recuerde que la Policía e INTERPOL tiene en su página Web, un espacio específico para mostrar información textual y visual de los objetos buscados.

Las museos e instituciones patrimoniales deben tener en su página Web un espacio relacionado con tráfico ilícito, para permitir la difusión de objetos robados, y también los objetos recuperados.

Manejo de la información con los Medios de Comunicación

Solamente el responsable del museo o institución patrimonial debe estar autorizado a dar entrevistas a los medios de comunicación. Es una forma de evitar malos entendidos, que pueden entorpecer la investigación y perjudica la imagen institucional.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

KINGSBURY, LAURI A. *Seguridad preventiva. Métodos para prevenir y evitar robos*. ASIS International Foundation, 2004, 2º edición.

NOTA

1 Estos datos son los mínimos esperados que debe tener un museo o coleccionista de sus objetos de propiedad. Revisar Capítulo Estándares Internacionales, en lo referido al Object ID. Revisar información en español: http://www.object-id.com/index_span.html

RECOPILACIÓN CÓDIGO DE DEONTOLOGÍA PARA LOS MUSEOS[1]

En este anexo se extrae del Código de Deontología para los Museos del ICOM, una información dedicada exclusivamente al registro y documentación de colecciones, tráfico ilícito y tasación de colecciones.

Palabras clave: Código de deontología, registro, identificación, legislación.

DOCUMENTACIÓN

Documentación de las colecciones

Las colecciones de un museo se deben documentar con arreglo a las normas profesionales comúnmente admitidas. La documentación debe comprender la identificación y descripción completas de cada objeto, así como de sus elementos asociados, procedencia, estado, tratamiento de que ha sido objeto y su localización actual. Estos datos se deben conservar en lugar seguro y se debe contar con sistemas de búsqueda para que el personal y otros usuarios legítimos puedan consultarlos.

Confidencialidad

Los miembros de la profesión museística deben proteger la información confidencial obtenida en el desempeño de sus funciones. Además, las informaciones relativas a los objetos llevados a los museos para su identificación son confidenciales y no deben publicarse ni comunicarse a ninguna institución o persona sin la autorización específica de sus propietarios.

INVESTIGACIÓN, AUTENTIFICACIÓN Y PERITAJE

Disponibilidad de las colecciones

Los museos tienen la obligación específica de facilitar en la medida de lo posible el libre acceso a la colección y la información pertinente relacionada con éstas, teniendo en cuenta las limitaciones impuestas por motivos de confidencialidad y seguridad.

Identificación de objetos adquiridos ilegalmente

Cuando los museos prestan un servicio de identificación, deben actuar de tal manera que no se les pueda imputar que sacan un provecho directo o indirecto de esa actividad. La identificación y la autentificación de objetos de los que se supone o sospecha que fueron adquiridos, transferidos, importados o exportados ilegalmente no se deben hacer públicas antes de que se haya efectuado la notificación correspondiente a las autoridades competentes.

Autentificación y valoración (tasación)

Un museo puede efectuar valoraciones para asegurar sus colecciones. Sólo se deben emitir dictámenes sobre el valor económico de otros objetos a petición oficial de otro museo o de las autoridades jurídicas, gubernamentales u otros poderes públicos competentes. No obstante, cuando el museo pueda ser el beneficiario de un objeto o espécimen, su valoración se efectuará con toda independencia.

ADQUISICIÓN

Título de propiedad válido

Un museo no debe adquirir ningún objeto o espécimen por compra, donación, préstamo, legado o intercambio sin que esté seguro de la existencia de un título de propiedad válido. Una prueba de propiedad o la posesión legal de un objeto en un país determinado no constituyen forzosamente un título de propiedad válido.

Procedencia y debida diligencia

Se deben realizar todos los esfuerzos necesarios para asegurarse de que un objeto ofrecido en compra, donación, préstamo, legado o intercambio no ha sido adquirido o exportado ilegalmente de su país de origen o de un país en tránsito en el que hubiera podido ser poseído legalmente, incluido el país en que se encuentra el museo. A este respecto, se debe obrar con la debida diligencia para reconstituir el historial completo del objeto desde su descubrimiento o creación.

Objetos y especímenes procedentes de trabajos no científicos o no autorizados

Un museo no debe adquirir objetos cuando haya motivos razonables para creer que su obtención se ha conseguido a costa de la destrucción o deterioro prohibidos, no científicos

o intencionados de monumentos, sitios arqueológicos o geológicos, especies o hábitat naturales. Tampoco se deben efectuar adquisiciones cuando no se ha advertido del descubrimiento de los objetos al propietario, al ocupante del terreno o a las autoridades legales o gubernamentales correspondientes.

PUBLICACIONES

Publicaciones

La información publicada por los museos, por cualquier medio que sea, debe ser fundada y veraz y tener en cuenta de manera responsable las disciplinas académicas, las sociedades o las creencias presentadas.Las publicaciones de un museo no deben ir en detrimento de las normas de la institución.

REPRODUCCIONES

Reproducciones

Cuando realicen réplicas, reproducciones o copias de objetos pertenecientes a sus colecciones, los museos deben respetar la integridad del original y señalar siempre que esas copias son facsímiles.

TRAFICO ILÍCITO Y PROVENIENCIA DE LOS OBJETOS

Cooperación

Los museos deben promover el aprovechamiento compartido de conocimientos, documentos y colecciones con los museos y organismos culturales de los países de procedencia de éstas. Se deben examinar las posibilidades de crear asociaciones con los países o regiones que han perdido una parte considerable de su patrimonio.

Devolución de bienes culturales

Los museos deben estar dispuestos a entablar un diálogo con vistas a la devolución de un bien cultural al país o comunidad de procedencia. Esto se debe hacer de manera imparcial, basándose no solo en principios científicos, profesionales y humanitarios, sino también en las legislaciones locales, nacionales o internacionales aplicables, que han de preferirse a las acciones en el plano gubernamental o político.

Restitución de bienes culturales

Si un país o una comunidad de los que proceden objetos o especimenes piden su restitución y se puede probar no solo que éstos han sido exportados, o transferidos de otra manera, en contra de los principios de los convenios internacionales y nacionales, sino que además forman parte del patrimonio cultural o natural del país o la comunidad peticionarios, el museo interesado debe tomar rápidamente las medidas pertinentes para cooperar en su devolución, si tiene la posibilidad legal de hacerlo.

Bienes culturales procedentes de un país ocupado

Los museos deben abstenerse de comprar o adquirir bienes culturales procedentes de territorios ocupados y respetar estrictamente las leyes y convenciones que rigen la importación, exportación y transferencia de bienes culturales o naturales.

Tráfico ilícito

Los miembros de la profesión museística nunca deben contribuir directa o indirectamente al tráfico o comercio ilícitos de bienes naturales o culturales.

LEGISLACIÓN

Legislación nacional y local

Los museos deben actuar de conformidad con todas las disposiciones legales nacionales y locales, así como respetar las legislaciones de otros Estados en la medida en que afecten a sus actividades.

Legislación internacional

La política de los museos debe acatar los siguientes instrumentos jurídicos internacionales que sirven de normas para la aplicación del Código de Deontología del ICOM para los Museos.

CONVENCIONES RELACIONADAS CON BIENES CULTURLAES

- Convención para la Protección de los Bienes Culturales en caso de Conflicto Armado (Convención de La Haya, Primer Protocolo de 1954 y Segundo Protocolo de 1999).
- Convención de la UNESCO sobre las Medidas que deben Adoptarse para Prohibir e Impedir la Importación, la Exportación y la Transferencia de Propiedad Ilícitas de Bienes Culturales.
- Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, (Washington, 1973).
- Convención de las Naciones Unidas sobre la Diversidad Biológica (1992.)
- Convenio de UNIDROIT sobre los bienes culturales robados o exportados ilícitamente (1995).
- Convención de la UNESCO sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático (2001).
- Convención de la UNESCO para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial (2003).

BIBLIOGRAFÍA CITADA Y SUGERIDA

ICOM: Código de Deontología para los Museos (2006).http://icom.museum/codigo.html

EDITORA

Lina Nagel Vega

Historiadora del Arte, Magíster Estudios y Administración Cultural, Universidad de Tarapacá, Magíster Artium Historia del Arte, Christian Albrecht Universität, Kiel.

Encargada Área de Normalización y Tráfico Ilícito, Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM.

Contacto: lnagel@cdbp.cl

AUTORES

Ada Fernández Luco

Historiadora del Arte, Universidad. Internacional SEK, Santiago, Chile.

Profesional asociado Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM.

Contacto: adafernandez@hotmail.com

Cynthia Valdivieso García

Historiadora del Arte, Universidad Internacional SEK, Magíster en Humanidades, Mención Filosofía, Universidad Adolfo Ibáñez, Santiago, Chile.

Profesional asociado Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM.

Contacto: cynthia@mi.cl

Gloria Paz Núñez Rodríguez

Historiadora del Arte, Universidad Internacional SEK, Santiago, Chile.

Profesional asistente, Consejo de Monumentos Nacionales.

Contacto: gnunez@monumentos.cl

Helena Horta Tricallotis

Arqueóloga-Historiadora del Arte.

Doctor © en Etnohistoria, Universidad de Chile, Santiago.

Contacto: horta.helena@gmail.com

Juan Manuel Martínez Silva

Licenciado en Teoría e Historia del Arte. Magister © en Historia de América en la Universidad de Santiago de Chile. Curador del Museo Histórico Nacional de Santiago de Chile, DIBAM.

Contacto: juan.martínez@mhn.cl

Marcela Roubillard

Fotógrafa Profesional, Titulada Facultad de Bellas Artes, Universidad de Chile. Centro Nacional de Conservación y Restauración, CNCR, DIBAM.

Contacto: mroubillard@cncr.cl

María Eva Bustos Carvajal

Licenciada en Historia, Universidad Católica, Doctor© Sistemas de Información y Documentación, Universidad de Zaragoza, España.

Profesional Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, Subdirección de Museos, DIBAM.

Contacto: mariaeva.bustos@museoschile.cl

Marisol Richter Scheuch

Historiadora del Arte, Universidad Internacional SEK, Santiago, Chile.

Magíster en Historia© Universidad de Santiago de Chile, Chile.

Profesional asociado Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM.

Roxana Seguel Quintana

Conservadora Jefa, Laboratorio de Arqueología, Centro Nacional de Conservación y Restauración, DIBAM. Profesora de Artes Plásticas, Pontificia Universidad Católica de Chile. Magíster en Antropología y Desarrollo©, Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Chile.

Docente en Conservación y Restauración de Bienes Muebles, Universidad Internacional SEK, desde 2005.

Contacto: rseguel@cncr.cl

Propiedad Intelectual: Nº 175227

ISBN 978-956-319-583-5

Santiago, Chile. 2008

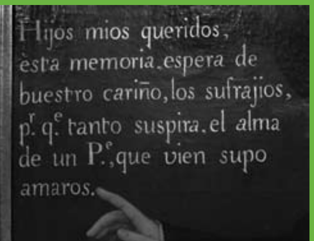
Impresión: Andros Impresores















Nivia Palma Manríquez
Directora
Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

Alan Trampe Torrejón
Subdirector Nacional de Museos
Subdirección de Museos, DIBAM

Daniel Quiroz Larrea
Director
Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM

Lina Nagel Vega
Editor
Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM

Colaboradores: Francisca Faundez, Gabriela Ravet, Javiera Hernández, María José Umaña

Diseño: Mary Ann Streeter



